

**Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji  
w Lublinie**

**Autorskie programy rozwijania  
kompetencji kluczowych w zakresie**

**POROZUMIEWANIA SIĘ  
W JĘZYKACH OBCYCH**

**WOJEWÓDZTWO LUBELSKIE**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie  
porozumiewania się w językach obcych*

**Anna Pado**

**Lublin 2009**

Projekt: SZKOŁA KLUCZOWYCH KOMPETENCJI. Program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej” jest finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki: Priorytet II. Wysoka jakość systemu oświaty: Działanie 3.3 Poprawa jakości kształcenia: Poddziałanie 3.3.4 Modernizacja treści i metod kształcenia.

*Biuro Projektu:*

Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie, ul. Mełgiewska 7-9, 20-209 Lublin

*Filie Biura Projektu:*

Podkarpackie Centrum Edukacji Nauczycieli w Rzeszowie, ul. Partyzantów 10a, 35-234 Rzeszów

Wyższa Szkoła Biznesu im. bp. Jana Chrapka w Radomiu, ul. Kolejowa 22, 26-600 Radom

Wyższa Szkoła Humanistyczno-Przyrodnicza w Sandomierzu, ul. Krakowska 26, 27-600 Sandomierz

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej im. Stanisława Staszica w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 26, 15-555 Białystok

© Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie

*Koordynator merytoryczny kompetencji kluczowej  
w zakresie porozumiewania się w językach obcych*  
Anna Pado

*Wydawca:*

Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie

20-209 Lublin, ul. Mełgiewska 7-9

Tel./fax +48817491777

e-mail: sekretariat@wsei.lublin.pl

Publikacja dystrybuowana bezpłatnie

## Człowiek – najlepsza inwestycja



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **Wykaz Autorskich programów rozwijania kompetencji kluczowych w zakresie porozumiewania się w językach obcych**

Województwo lubelskie

- I. Zespół Szkół nr 1 im. Stefanii Sempołowskiej w Puławach  
*Autor: Grzegorz Abramek*
- II. Zespół Szkół Chemicznych i przemysłu Spożywczego w Lublinie  
*Autor: Anna Burdach*
- III. Zespół Szkół Odzieżowo-Włókienniczych w Lublinie  
*Autor: Elżbieta Dudzisz*
- IV. Zespół Szkół Zawodowych nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białej Podlaskiej  
*Autor: Iwona Monika Kalenik*
- V. Zespół Szkół Budowlanych im. E. Kwiatkowskiego w Lublinie  
*Autor: Anna Konderak*
- VI. Zespół Szkół Ekonomicznych i III Liceum Ogólnokształcące im. Gen. Władysława Andersa w Chełmie  
*Autor: Monika Radziszewska*
- VII. Zespół Szkół Zawodowych w Janowie Lubelskim  
*Autor: Magdalena Peret*
- VIII. Państwowe Szkoły Budownictwa i Geodezji im. Heronima Łopacińskiego w Lublinie  
*Autor: Robert Sereda*
- IX. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Parczewie  
*Autor: Anna Szymańska*
- X. Zespół Szkół nr 3 im. Macieja Rataja w Tomaszowie Lubelskim  
*Autor: Angelika Zawiślak*



Autor  
**Grzegorz Abramek**

## **JĘZYK ANGIELSKI**

### **AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH**

**Zespół Szkół nr 1 im. Stefanii Sempołowskiej  
w Puławach**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie  
porozumiewania się w językach obcych*

**Anna Pado**

**Lublin 2009**





## Spis treści

1	Cele nauczania.....	7
1.1	Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”.....	7
1.2	Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty.....	7
1.3	Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego.....	7
1.4	Cele nauczania wynikające z podstawy programowej.....	7
2	Treści nauczania.....	8
2.1	Treści tematyczno-leksykalne.....	8
2.2	Treści języka zawodowego.....	9
2.3	Struktury gramatyczne.....	9
3	Procedury osiągania celów.....	12
3.1	Metody preferowane w dydaktyce.....	12
3.2	Postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej.....	13
4	Opis założonych osiągnięć ucznia.....	14
4.1	Formułowanie i hierarchizacja wymagań programowych.....	14
4.1.1	Słuchanie.....	14
4.1.2	Mówienie.....	14
4.1.3	Czytanie.....	14
4.1.4	Pisanie.....	15
4.2	Główne narzędzia kontroli.....	15
5	Procedura ewaluacji programu nauczania.....	16
	Bibliografia.....	18





## **Metryczka:**

**Przedmiot:** język angielski zawodowy w zawodzie technik - kucharz

**Typ kursu:** elementarny

**Liczba godzin tygodniowo:** 2 godziny lekcyjne tygodniowo

**Całkowita liczba godzin:** około 360 godzin w skali 4 lat

## **Założenia programowe**

Prezentowany program prezentuje następujące cechy:

- oparty jest na podstawie programowej kształcenia zawodowego dla szkół technicznych w zawodzie technik kucharz;
- przeznaczony jest do realizacji z typową grupą uczniów, którzy kontynuują naukę języka angielskiego ogólnego w pierwszej klasie technikum w wymiarze 2 godzin tygodniowo; uczniowie ci prezentują zróżnicowany poziom uzdolnień i wiedzy, tj. od poziomu elementarnego do niższego średnio zaawansowanego;
- zakłada nie tylko kształtowanie u uczniów świadomości językowej, ale również wyrobienie silnego poczucia współodpowiedzialności za proces uczenia się;
- jest przeznaczony do pracy z uczniami, którzy mają opanowane na gruncie języka polskiego treści programowe z zakresu gastronomii;
- uwzględnia korzystanie z materiałów autentycznych, głównie z zakresu cateringu;
- stwarza możliwości wykorzystania języka angielskiego zawodowego w projektach klasowych;
- proponuje rozwiązania metodyczne, których celem jest wykształcenie zachowań sprzyjających przyswajaniu języka wykorzystywanego w życiu zawodowym i codziennym;
- wymaga do realizacji pracowni wyposażonej w takie środki techniczne jak: odtwarzacz CD, telewizor, magnetowid DVD/VHS, rzutnik; w przypadku lekcji z wykorzystaniem technik multimedialnych konieczna może być pracownia komputerowa.





## 1 Cele nauczania

### 1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”

- Rozwijanie u uczniów umiejętności językowych umożliwiających komunikację ustną i pisemną;
- Kształcenie wszystkich sprawności językowych;
- Rozwijanie kompetencji socjokulturowej;
- Kształtowanie świadomości zjawisk języka angielskiego w porównaniu z językiem ojczystym;
- Wdrażanie do samodzielności w procesie uczenia się;
- Uświadczenie uczniom znaczenia znajomości języków obcych;
- Rozwijanie postawy ciekawości i tolerancji dla innej kultury.

### 1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty

- Kształtowanie umiejętności samodzielnej nauki;
- Kształtowanie umiejętności wyszukiwania potrzebnej wiedzy i nabywania umiejętności;
- Wdrażanie do ustawicznego kształcenia.

### 1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego

- Kształtowanie umiejętności językowych umożliwiających sprawną komunikację z klientami restauracji celem poznania autorów dzieł kulinarnych;
- Zaznajomienie z językiem zawodowym w zawodzie kucharz ze słownictwem niezbędnym do sprawnej komunikacji w miejscu pracy;
- Kształtowanie potrzeby pogłębiania i uaktualniania wiedzy i umiejętności zawodowych.

### 1.4 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej

Nadrzędnym celem nauczania języka obcego jest wyposażenie ucznia w kompetencje i umiejętności językowe, które pozwolą mu w przyszłości skutecznie komunikować się w kraju nauczanego języka, a także wykorzystać w przyszłości znajomość języka w kontaktach zawodowych oraz w trakcie dalszej edukacji.

## 2 Treści nauczania

Do podstawowych treści nauczania powyższego programu autorskiego należą następujące elementy: treści tematyczno – leksykalne, struktury gramatyczne oraz sytuacje i funkcje językowe.

### 2.1 Treści tematyczno-leksykalne

Proponowany obszar tematyczno-leksykalny objęty powyższym programem nauczania został przedstawiony razem z funkcjami i sytuacjami językowymi zaś sam materiał opiera się na kompilacji zestawu podręcznikowego „Matura Success” wydaną przez Pearson Longman oraz elementy podręcznika „Ready to Order” również wydanego przez wyd. Longman.

	Zagadnienia	Grupy leksykalne
1	Dane personalne	Imię, nazwisko, wiek, rodzina, życiorys, wykształcenie, praca, zainteresowania, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru.
2	Edukacja	Tytuły naukowe, system oświaty, kursy doskonalenia zawodowego, uczelnie, rówieśnicy, relacje międzyludzkie.
3	Praca	Zawody, kwalifikacje i predyspozycje zawodowe, obowiązki zawodowe, awans, maniere, CV i list motywacyjny, listy formalne, rozmowa kwalifikacyjna.
4	Zdrowie	Organizm człowieka, styl życia, choroby i ich leczenie, wizyta u lekarza, ochrona zdrowia, jedzenie, styl życia.
5	Podróżowanie	Środki transportu, biuro podróży, hotel i restauracja, bary, rezerwacje, obsługa klienta, na lotnisku, wskazywanie drogi.
6	Nauka i technika	Dyscypliny naukowe, naukowcy, odkrycia, rozwój techniki, komputer i Internet, współczesne środki komunikowania się.
7	Kultura	Multikulturowość, stereotypy, tolerancja wobec innych kultur, zawieranie znajomości.
8	Mass - media	Gazety i magazyny, Internet, radio i telewizja.
9	Środowisko naturalne	Nazwy geograficzne, pogoda, klęski żywiołowe, zagrożenia środowiska, ochrona środowiska.
10	Problemy współczesnego świata	Bezrobocie, emigracja, głód, choroby cywilizacyjne, terroryzm, bezdomność, organizacje humanitarne i dobroczynne.
11	Wiedza o krajach anglojęzycznych	Kraje, narody, symbole narodowe, mentalność i obyczajowość, regiony geograficzne, znane uniwersytety, osobistości ze świata, waluty, znane firmy.



## 2.2 Treści języka zawodowego

Tematyka
Nazewnictwo pomieszczeń restauracyjnych – specyfika pracy w sekcjach, niezbędny kuchenny i restauracyjny.
Słownictwo związane z powitaniem klientów – spełniania ich życzeń odnośnie wyboru miejsca (miejsce dla palących lub nie, dla gości z dziećmi).
Słownictwo związane z przyjmowaniem zamówień.
Szczegółowa analiza karty dań i sposobu przygotowywania potraw.
Opis poszczególnych posiłków (sposób przygotowania, dodatki, wielkość porcji, drinki).
Rekomendacje potraw w zależności od wymagań ewentualnie ograniczeń dietetycznych klienta (przystawki i przekąski; dania główne; dodatki i desery; menu z napojami – ciepłe i zimne napoje, aperitify i drinki, - rekomendowanie specjałów).
Specjalność kuchni: polecenie i zachwalanie potraw.
Słownictwo związane z zapytaniami i sugestiami odnośnie deserów i napojów (nie będących przedmiotem zamówienia).
Słownictwo związane z wydawaniem rachunków: płatność kartą, czekiem, gotówką, wydawanie reszty, napiwki.
Zabawianie klientów rozmową, przykłady podstawowych rozmów z obcokrajowcami, polecenie ciekawych miejsc do zwiedzenia w okolicy.
Skargi i zażalenia, użyteczne zwroty na wypadek obsługi szczególnie wymagających (np. pytania o dodatki nie znajdujące się w karcie dań) lub nieuprzejmych gości, umiejętność zachowania się w przypadku niezręcznych sytuacji.
Praktyczne informacje dotyczące nieprzewidzianych sytuacji (brak wolnych stolików, niemożność realizacji zamówienia).
Zachowanie w sytuacjach awaryjnych (np. rozlanie napoju, przewrócenie talerzy podczas obsługi klienta), zachowanie w sytuacjach krytycznych (np. alarm przeciwpożarowy)

## 2.3 Struktury gramatyczne

Odbiorcami tego programu są uczniowie klas pierwszych Technikum w zawodzie kucharz, którzy poza językiem zawodowym kontynuują kurs języka angielskiego ogólnego w wymiarze dwóch godzin tygodniowo, a którego program obejmuje realizację zagadnień gramatycznych na poziomie podstawowym. Z tego względu niniejszy program traktuje gramatykę jako integralną część funkcji językowych i nie przewiduje wydzielonych zajęć

dotyczących gramatyki. Lista zaproponowanych struktur gramatycznych jest zgodna z wymaganiami egzaminu maturalnego.

1. Rzeczowniki:
  - rzeczowniki policzalne i niepoliczalne;
  - liczba mnoga regularna i nieregularna, rzeczowniki tylko w liczbie pojedynczej lub mnogiej;
  - forma dzierżawcza rzeczowników, rodzaj, rzeczowniki złożone i użyte przymiotnikowo.
2. Przedimki:
  - przedimki nieokreślone, określone, zerowe.
3. Zaimki:
  - zaimki osobowe i dzierżawcze;
  - zaimki wskazujące, względne, pytające;
  - zaimki zwrotne, emfatyczne i wzajemne;
  - zaimki nieokreślone;
  - zaimki opisujące ilość;
  - zaimki bezosobowe.
4. Liczebniki:
  - główne i porządkowe.
5. Przymiotniki:
  - stopniowanie przymiotników regularne i nieregularne;
  - użycie przymiotników w wyrażeniach z *so, such, how, what, as...as, too, enough*;
  - przymiotniki dzierżawcze.
6. Przysłówki:
  - stopniowanie przysłówek regularne i nieregularne;
  - przysłówki częstotliwości, przysłówki i okoliczniki używane z określonymi czasami gramatycznymi;
  - pozycja poszczególnych przysłówek i okoliczników w zdaniu.
7. Przyimki:
  - przyimki określające miejsce, kierunek, odległość, czas;
  - przyimki przyczyny i sposobu;
  - przyimki używane po niektórych czasownikach i przymiotnikach (np. listen to, proud of).
8. Łączniki zdaniowe:
  - and, but, if, unless, that, until, when, while, after, before, because, although, so therefore, in spite of, despite, even though, whereas, however, supposing, provided etc.
9. Czasowniki:
  - czasowniki to be i to have/have got;
  - czasowniki regularne i nieregularne (formy czasowników);
  - czasowniki posiłkowe;
  - bezokoliczniki i formy osobowe;
  - czasowniki wyrażające stany i czynności (różnice w ich użyciu);
  - czasowniki złożone (phrasal verbs);
  - imiesłowy czynne i bierne;
  - czasowniki modalne z bezokolicznikiem zwykłym.



10. Czasowniki modalne:

- Can, Could, May, Might, Must, Mustn't, Needn't, Will, Shall, Would, Should, Ought to.

11. Czesy gramatyczne:

- Present Simple, Present Progressive, Present Perfect, Present Perfect Progressive, Past Simple, Past Progressive, Past Perfect Future Simple, Future Progressive.

12. Konstrukcje zdaniowe, użytkowe:

- zdania rozkazujące;
- zdania wykrzyknikowe;
- konstrukcje *there is/are/was/were/will be*;
- questions tags;
- zdania z dwoma dopełnieniami;
- zdania w stronie biernej;
- konstrukcje bezokolicznikowe;
- konstrukcje *have sth done, get sth done, have sb do sth, get sb to do sth*;
- pytania pośrednie;
- zdania w mowie zależnej: twierdzenia, pytania, rozkazy, równoważniki zdań, krótkie odpowiedzi, czasowniki wprowadzające say, tell., ask i inne np. *suggest, admit, promise, explain*, następstwo czasów;
- zdania warunkowe typu 0, I, II.

## 3 Procedury osiągnięcia celów

### 3.1 Metody preferowane w dydaktyce

Ponieważ z punktu widzenia kluczowych kompetencji wyposażenie ucznia w odpowiednie umiejętności i kompetencje umożliwia mu sprawne funkcjonowanie w realiach współczesnego świata, dlatego też odpowiedni dobór metody (lub metod) realizacji programu należy traktować priorytetowo.

Dzięki zastosowaniu obszernej panoramy metod i technik nauczania nauczyciel jest w stanie znacznie zintensyfikować oraz ulepszyć proces dydaktyczny. Należy również zaznaczyć, że dzięki takiemu zabiegowi dydaktycznemu program stwarza uczniowi warunki do skutecznego sięgania po umiejętności i wiedzę, a nauczycielowi może stworzyć możliwość doskonalenia swojego warsztatu pracy, a przede wszystkim kreatywnego wyłaniania najefektywniejszych sposobów kształtowania kompetencji językowej uczniów.

Ponieważ celem wielkiej wagi ma być umożliwienie uczniom sprawnej komunikacji językowej, toteż wprowadzenie metody komunikacyjnej oznaczałoby w tym miejscu takie projektowanie procesu dydaktycznego przez nauczyciela, który umożliwiłby uczniom nabywanie umiejętności językowych w warunkach maksymalnie zbliżonych do naturalnych sytuacji porozumiewania się w życiu codziennym. Zastosowanie tak popularnej i cenionej w kręgach metodycznych metody komunikacyjnej pozwoli uczniom uczyć się struktur oraz fraz języka obcego w specyficznym kontekście, dzięki czemu uczeń nabędzie kompetencję o charakterze samokształceniowym poprzez odszukiwanie znaczenia fraz językowych w kontekście, a nie w odizolowanym świecie listy słów. Ponadto, w związku z postulatami współczesnej szkoły oraz zgodnie z założeniami reformy systemu edukacji, instytucja edukacyjna powinna pomagać uczniom w doskonaleniu tzw. kompetencji kluczowych, takich na przykład jak *planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób, rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, stosowanie zdobytej wiedzy w praktyce*.

Co więcej, dzięki wykorzystaniu w nauczaniu języka angielskiego metody kognitywnej można oszacować, że sprzyjać ona będzie realizacji przyjętych celów nauczania. Metoda kognitywna głosi, że posługiwanie się językiem jest innowacyjne oraz że za cel nauki języka przyjmuje się kształtowanie kompetencji językowej; kompetencja ta pozwala użytkownikowi języka, dzięki opanowaniu zakresu, zbioru reguł gramatycznych rozumieć i samodzielnie tworzyć w języku obcym nieskończenie wiele poprawnych komunikatów językowych. Metoda ta zezwala na mediację języka ojczystego w czasie rzeczywistym oraz wyjaśnianie problemów językowych poprzez dochodzenie do właściwej formy lingwistycznej metodą prób i błędów. Uczący się mają poczucie świadomego kierowania własnym uczeniem się i swojej podmiotowej roli w procesie dydaktycznym. Metoda kognitywna oraz niektóre techniki metody gramatyczno-tłumaczeniowej wspomagają kształtowanie tzw. kompetencji lingwistycznej. Innymi metodami pracy w trakcie realizacji tego programu będą metody aktywizujące. Pozwoli to na kształtowanie takich





umiejętności, jak: analityczne i syntetyczne myślenie, rozwiązywanie trudnych i różnorodnych problemów, podejmowanie decyzji, uporządkowanie posiadanej wiedzy, prowadzenie dyskusji i negocjacji. Ponadto metody aktywizujące kształtują wiele umiejętności poznawczych i społecznych, co może dodatkowo sprzyjać rozwojowi umiejętności zapamiętywania i przechowywania zdobytych wiadomości, tak więc również technik mnemoniczych.

### **3.2 Postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej**

Ponieważ warunki nauczania nie pozostają bez wpływu na sam proces edukacyjny, dla realizacji programu nauczania języka angielskiego istotnymi i nieodzownymi wydają się być następujące audiowizualne środki dydaktyczne:

- tablice naukowe/plakaty/mapy krajów anglojęzycznych;
- (tabele zasad gramatycznych, leksyki zawodowej);
- odtwarzacz CD/MP3;
- laptop oraz projektor multimedialny;
- telewizor/odtwarzacz VHS/DVD.

## 4 Opis założonych osiągnięć ucznia

Wszelkie informacje, jakie posłużyły do wyznaczenia wyżej postawionych celów powyższego programu znajdują swoje miejsce w standardach wymagań egzaminacyjnych dla zawodu technik kucharz. W związku z tym w końcowym etapie realizacji programu uczeń powinien potrafić używać specjalistycznego słownictwa w trakcie wykonywania wskazanych zadań i czynności zawodowych, a także nazwać podstawowe wyposażenie pracowni oraz być zaznajomionym z podstawową tematyką proponowaną dla zawodu kucharz.

### 4.1 Formułowanie i hierarchizacja wymagań programowych

#### 4.1.1 Słuchanie

W zakresie sprawności słuchania uczeń potrafi:

- rozumieć wypowiedzi – w celu komunikowania się, zawierające elementy języka zawodowego, a których można domyślić się na podstawie kontekstu;
- rozumieć rozmowy prowadzone podczas przygotowania potraw oraz sprawnie wykonywać polecenia;
- rozumieć natywnych użytkowników języka wykonujących zawód kucharza w sytuacjach identycznych lub pokrewnych do przyuczanego zawodu;
- przyjmować zamówienia, skargi oraz zażalenia.

#### 4.1.2 Mówienie

W zakresie umiejętności mówienia uczeń potrafi:

- używać nazewnictwa i słownictwa właściwych dla gastronomii i cateringu;
- nawiązać dialog związany z powitaniem klientów i spełniania ich życzeń odnośnie wyboru miejsca (np. miejsce dla palących lub nie, dla gości z dziećmi);
- klasyfikować podstawowe surowce, półprodukty i gotowe wyroby;
- określać kolejność czynności w procesie produkcji wyrobów kucharskich;
- przedstawić recepturę przygotowania wybranego dania;
- przeprowadzić prostą rozmowę z klientem;
- sformułować dłuższą wypowiedź na temat przygotowanych przez siebie potraw;
- zachować się w sytuacjach awaryjnych (np. rozlanie napoju, przewrócenie talerzy podczas obsługi klienta) oraz w sytuacjach krytycznych (np. alarm przeciwpożarowy).

#### 4.1.3 Czytanie

W zakresie umiejętności czytania uczeń potrafi:

- przeczytać prosty tekst z zakresu gastronomii, np. regulaminy;
- zrozumieć słownictwo związane z przyjmowaniem zamówień i odpowiedzi na nie;

- przeczytać i zrozumieć przepisy kulinarne oraz sposób przyrządzania potraw;
- przetłumaczyć i sformułować ofertę kulinarną i dokumenty występujące w tej czynności;
- identyfikować i wykorzystywać informacje zawarte na opakowaniach produktów spożywczych;
- rozumieć treść pism dotyczących korespondencji w sprawach osobowych, takich jak curriculum vitae i list motywacyjny.

#### 4.1.4 Pisanie

W zakresie umiejętności pisania uczeń potrafi:

- sporządzić plan postępowania w procesie przygotowywania potraw;
- sporządzić wykaz niezbędnych surowców, materiałów, narzędzi i sprzętu potrzebnego do przygotowania wyrobów kulinarnych;
- wykonać obliczenia, rysunki lub szkice pomocnicze z wykorzystaniem języka obcego zawodowego;
- napisać list formalny dotyczący spraw i problematyki zawodowej;
- zredagować pismo urzędowe, notatkę służbową, email;
- sporządzić korespondencję w sprawach osobowych: podanie, życiorys;
- sporządzić ofertę handlową dla towaru lub usługi;
- przygotować recepturę wybranego produktu.

## 4.2 Główne narzędzia kontroli

Niezależnie od wielu funkcji oceniania nauczyciel w swojej pracy wykorzystuje przede wszystkim system oceniania oparty na ocenie szkolnej, zapisywanej zgodnie z prawem jako stopnie szkolne: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).

Powyższy program bierze pod uwagę oceny czterech podstawowych sprawności językowych: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, mówienie, rozumienie ze słuchu, a także zintegrowane sprawności językowe, znajomość struktur gramatycznych i leksyki, prace projektowe jako element aktywizujący i co najważniejsze zadania dodatkowe, wykonane przez ucznia i wykazywaną aktywność na zajęciach.

Stopień opanowania poszczególnych sprawności językowych przez uczniów można określić przy pomocy tzw. **testów obiektywnych**, składających się z zadań zamkniętych, takich jak: *testy wielokrotnego wyboru, ćwiczenia przyporządkowania, ćwiczenia prawdy i fałszu*, oraz przy pomocy testów subiektywnych, składających się z zadań otwartych, takich jak np. *zadania z luką, ćwiczenia krótkiej i rozszerzonej odpowiedzi, samodzielne wypowiedzi pisemne ucznia, prezentacje ustne*. Ponadto, umiejętności mogą być sprawdzane przy pomocy zadań otwartych.

## 5 Procedura ewaluacji programu nauczania

Przewiduje się następujące cele ewaluacji:

- określenie rzeczywistych efektów z realizacji programu;
- decyzja o dodaniu lub usunięciu pewnych technik pracy;
- ocena wartości programu w aspekcie celów i założeń projektu i kompetencji kluczowej.

### KWESTIONARIUSZ EWALUACJI PROGRAMU NAUCZANIA PO OKRESIE CZTEROLETNIEGO CYKLU KSZTAŁCENIA

#### OCZEKIWANIA, POTRZEBY I MOŻLIWOŚCI UCZNIÓW

1. Czy program dostosowany jest do możliwości wiekowych uczniów w zakresie:

- a) doboru materiału nauczania TAK/NIE
- b) procedur kształcenia właściwych dla danego etapu kształcenia TAK/NIE
- c) standardów wymagań egzaminacyjnych i metod ich pomiaru TAK/NIE
- d) celów kształcenia dla określonego etapu edukacyjnego TAK/NIE

Jeśli NIE, to dlaczego?

.....

2. Czy program nauczania jest adekwatny do warunków bazowych, środowiskowych, w których funkcjonuje szkoła? TAK/NIE

Jeśli NIE, to dlaczego?

.....

3. Czy program pozwala na osiągnięcie celów kształcenia z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego ucznia? TAK/NIE

Jeśli NIE, to dlaczego?

.....

4. Czy realizacja treści programowych pozwala na kształcenie postaw uczniów?

TAK/NIE

Jeśli NIE, to dlaczego?

.....



### **ZGODNOŚĆ PROGRAMU NAUCZANIA Z PODSTAWĄ PROGRAMOWĄ**

1. Czy realizacja programu pozwala na kształcenie umiejętności ponadprzedmiotowych uczniów:
  - a. uczenia się TAK/NIE
  - b. komunikowania się TAK/NIE
  - c. pracy zespołowej TAK/NIE
  - d. kreatywnego rozwiązywania problemów TAK/NIE
  - e. stosowania wiedzy w praktyce TAK/NIE
  - f. rozwijania zdolności i zainteresowań TAK/NIE
  - g. poszukiwania, porządkowania i przetwarzania informacji z różnych źródeł TAK/NIE
  - h. negocjacyjnego rozwiązywania problemów i konfliktów TAK/NIE
2. Czy program pozwala realizować zadania szkoły zapisane w Podstawie Programowej?  
TAK/NIE

Jeśli NIE, to dlaczego?

.....

### **ANKIETA EWALUACYJNA DLA UCZNIA**

1. Czy przychodzisz przygotowany do zajęć? TAK/NIE
2. Czy cele lekcji zostały jasno określone? TAK/NIE
3. Czy zaprezentowany materiał teoretyczny był przydatny na zajęciach? TAK/NIE
4. Czy możesz zapytać nauczyciela lub odnaleźć wiadomości w różnych źródłach, jeśli czegoś nie wiesz lub nie rozumiesz? TAK/NIE
5. Czy mogłeś podczas zajęć eksperymentować i dzięki temu wzbogacać swoje doświadczenie? TAK/NIE
6. Czy praca w zespole powoduje, że czujesz się pewnie? TAK/NIE
7. Czy stosowana przez nauczyciela metoda pracy pozwoliła ci aktywnie uczestniczyć w zajęciach? TAK/NIE
8. Czy mogłeś obserwować rezultaty swojej pracy? TAK/NIE
9. Czy musiałeś samodzielnie podejmować decyzje związane z wykonywaniem zadania? TAK/NIE
10. Czy odniosłeś korzyści z uczestniczenia w zajęciach? TAK/NIE
11. Czy Twoim zdaniem wykonywanie zajęć praktycznych pozwoliło ci sprawdzić wyuczone umiejętności? TAK/NIE
12. Czy proponowana przez nauczyciela forma zajęć rozwija umiejętności samokształcenia? TAK/NIE

## Bibliografia

- [1] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Warszawa 2001.
- [2] Komorowska H., *O programach prawie wszystko*, Warszawa 1999.
- [3] Szempruch K., Uberman A., *Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie języków obcych*, Lublin 2009.
- [4] Komorowska H., Obidniak D., *Stopień po stopniu. Rozwój zawodowy nauczyciela języków obcych*, Warszawa 2002.

### **Pakiet podręczników:**

- [1] Parsons J. (eds.), *Matura Success Elementary*, Longman, 2006.
- [2] Baude A. (eds.), *Ready to Order Elementary*, Longman, 2006.

Autor  
**Anna Burdach**

## **JĘZYK NIEMIECKI**

**AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA  
KOMPETENCJI KLUCZOWYCH**

**ZESPÓŁ SZKÓŁ CHEMICZNYCH  
I PRZEMYSŁU SPOŻYWCZEGO**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie  
porozumiewania się w językach obcych*

**Anna Pado**

**Lublin 2009**







## Spis treści

Wstęp.....	7
1 Cele programowe.....	11
1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych” .....	11
1.2 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego .....	11
1.3 Cele nauczania wynikające z podstaw programowych.....	11
1.4 Cele wynikające z uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty i rynku pracy .....	12
1.5 Cele szczegółowe.....	12
1.5.1 W zakresie słuchania .....	12
1.5.2 W zakresie mówienia.....	12
1.5.3 W zakresie czytania .....	13
1.5.4 W zakresie pisania .....	13
1.6 Cele wychowawcze.....	13
2 Treści programowe .....	14
2.1 Kręgi leksykalno-tematyczne z uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego ..	14
2.2 Struktury gramatyczne .....	15
2.3 Funkcje komunikacyjne .....	18
3 Procedury osiągania celów .....	20
3.1 Metody i techniki pracy nad poszczególnymi kompetencjami.....	20
3.1.1 Słuchanie ze zrozumieniem .....	21
3.1.2 Czytanie ze zrozumieniem.....	22
3.1.3 Mówienie .....	23
3.1.4 Pisanie.....	24
3.2 Indywidualizacja procesu nauczania .....	24
4 Opis założonych osiągnięć ucznia .....	26
4.1 Rozumienie ze słuchu .....	26
4.2 Mówienie .....	26
4.3 Czytanie .....	26
4.4 Pisanie .....	27
4.5 Inne umiejętności .....	27
5 Kontrola i ocena osiągnięć uczniów .....	28
5.1 Słuchanie.....	29
5.2 Mówienie .....	29
5.3 Czytanie .....	30
5.4 Pisanie .....	30
5.5 Słownictwo .....	30
5.6 Gramatyka.....	30
6 Projekt ewaluacji programu.....	32
7 Aneks.....	34
Bibliografia.....	45





## **Metryczka programu**

<b>Przedmiot:</b>	język niemiecki
<b>Typ szkoły:</b>	technikum przemysłu spożywczego
<b>Etap nauki:</b>	IV etap edukacyjny
<b>Typ kursu:</b>	nauka języka niemieckiego jako pierwszego języka obcego, rozpoczynającego się od poziomu zerowego
<b>Wymiar godzin:</b>	2 godziny w tygodniu w czteroletnim cyklu nauczania
<b>Autorka:</b>	Anna Burdach, absolwentka Wydziału Filologii Germańskiej Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie; nauczycielka języka niemieckiego w Liceum Ogólnokształcącym, Technikum Chemicznym i Technikum Przemysłu Spożywczego w Zespole Szkół Chemicznych i Przemysłu Spożywczego w Lublinie z dziesięcioletnim stażem pracy; egzaminator egzaminu maturalnego z języka niemieckiego od roku 2005; nauczyciel mianowany.



## Wstęp

### Geneza programu

Zmiany cywilizacyjne i społeczne w Europie, będące wynikiem ustawicznego poszerzania się granic Unii Europejskiej, jak również potrzeby młodych ludzi i oczekiwania pracodawców wymagają od systemów edukacji ciągłych zmian. Zadaniem współczesnych szkół jest wyposażenie społeczeństwa we wszystkie kluczowe kompetencje, a więc takie cechy, umiejętności i postawy człowieka jak na przykład niezależność, przedsiębiorczość, umiejętność podejmowania inicjatyw, a także umiejętność pracy w zespole, nawiązywania dialogu i aktywne uczestnictwo w tworzącym się społeczeństwie wiedzy. Istniejąca ścisła zależność pomiędzy edukacją szkolną a gospodarką zakłada rozwój dobrze wykształconej i wykwalifikowanej kadry, mobilnej zawodowo i geograficznie, zmotywowanej do ustawicznego kształcenia się, a więc przygotowanej do integracji społecznej i konkurencyjności na rynku pracy. W kontekście tych wszystkich oczekiwań względem młodego nowoczesnego człowieka szczególną rangę zyskała znajomość języków obcych, będąca istotną częścią kluczowych kwalifikacji Europejczyka [K. Szempruch, A. Uberman, 2009, s. 13].

Jednym z najważniejszych problemów społecznych i edukacyjnych, jakie pojawiły się w kontekście wyzwań cywilizacyjnych są nierówne szanse edukacyjne młodzieży pochodzącej z obszarów wiejskich, zwłaszcza w Polsce Wschodniej. Aby zapewnić młodym ludziom równy start edukacyjny i rozwijać ich potencjał zgodnie z potrzebami gospodarki opartej na wiedzy i rynku pracy, powstał Projekt „SZKOŁA KLUCZOWYCH KOMPETENCJI. Program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej”, którego Liderem jest Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie. „Diagnoza regionalna implementacji Kompetencji Kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych, regionalnych, oświaty oraz rynku pracy w województwie lubelskim”, opracowana z myślą o 50 szkołach biorących udział w ww. projekcie, w tym dla *Zespołu Szkół Chemicznych i Przemysłu Spożywczego (ZSChiPS) w Lublinie*, wykazała, że podniesienie poziomu kompetencji kluczowych, w tym zawodowych, wymaga nieustannej analizy rynku pracy i dostosowania kierunków kształcenia oraz nauczanych treści do jego potrzeb. Nieodzowne jest więc wprowadzanie innowacyjności w nauczaniu ogólnokształcącym i zawodowym, modyfikowanie programów nauczania zgodnie ze zmieniającymi się uwarunkowaniami na rynku pracy, tworzenie programów autorskich uwzględniających specyfikę profilu zawodowego, integrujących wiedzę ogólnokształcącą z zawodową.

Jak wynika z diagnozy, ponad połowa uczniów ZSChiPS w Lublinie dostrzega konieczność opanowania przynajmniej jednego języka obcego na poziomie umożliwiającym sprawną komunikację, jednak brak im często motywacji do nauki, wiary we własne siły i powodzenie w życiu zawodowym. W powiązaniu z często pojawiającym się zjawiskiem, jakim jest trudna sytuacja materialna i niejednokrotnie brak wsparcia ze strony rodziny, młodzi ludzie kończą niekiedy edukację na poziomie szkoły średniej, a zbyt niskie kwalifikacje zawodowe i słabe umiejętności językowe uniemożliwiają im znalezienie pracy w wyuczonym zawodzie.

Stąd też ogromne wyzwanie dla nauczycieli języków obcych, którzy chcąc sprostać wymogom środowiska lokalnego i społeczeństwa, powinni dążyć do rozbudzania

motywacji i aspiracji uczniów, ich uzdolnień, poczucia własnej wartości, kształtowania postawy świadomego obywatela UE otwartego na nowe wyzwania, wyposażonego w kluczowe kompetencje.

### **Założenia programowe**

Niniejszy program opracowano w oparciu o „Podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych, techników, uzupełniających liceów ogólnokształcących i techników uzupełniających” (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 23 sierpnia 2007 r.). Program dotyczy nauki języka niemieckiego jako pierwszego języka obcego nowożytnego, rozpoczynającej się od poziomu zerowego. Uwzględniając standardy egzaminacyjne umożliwia przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego z języka niemieckiego na poziomie podstawowym. Przy opracowaniu programu wzięto także pod uwagę standardy europejskie zawarte w materiałach Rady Europy – Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego. Wpływ na kształt proponowanego programu miały potrzeby szkoły i środowiska lokalnego oraz regionu, a tym samym uczniów, wynikające z „Diagnozy implementacji Kompetencji Kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty i rynku pracy”, co zostało opisane szczegółowo w Genezie programu.

Wyróżnikiem niniejszego programu jest wprowadzenie zmian w dotychczasowym procesie nauczania języka niemieckiego poprzez korelację treści ogólnokształcących ze specjalistycznym językiem zawodowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na te aspekty języka, które umożliwią uczniom swobodną komunikację i funkcjonowanie w społeczeństwie opartym na wiedzy. Przy opracowywaniu programu uwzględniona została specyfika nauczania w technikum przemysłu spożywczego, czyli perspektywa dalszego kształcenia się, konieczność rozwijania kompetencji komunikatywnych łączących się z wykonywaniem zawodu, poszukiwaniem zatrudnienia i praktyk zawodowych za granicą. Głównym założeniem programu jest nie tylko opanowanie technicznej sprawności posługiwania się językiem niemieckim, ale także dążenie do otwarcia się na inne odmienne kultury poprzez realizację celowo dobranych treści nauczania dotyczących kultury i tradycji krajów niemieckiego obszaru językowego. Jako osoby ciekawe świata i dostrzegające jego różnorodność, uczniowie będą w stanie samodzielnie rozwijać swoje zdolności i zainteresowania, a ukształtowane kluczowe kompetencje wykorzystają w dalszej edukacji i życiu zawodowym.

### **Użytkownicy programu i warunki jego realizacji**

Adresatami programu są uczniowie klasy technikum spożywczego o profilu analiza jakości w przemyśle spożywczym. Podstawowe warunki realizacji programu to:

- min. 240 godzin lekcyjnych w ciągu całego etapu nauki, czyli 2 godziny tygodniowo w ciągu 4 lat;
- grupy liczące do 16 uczniów, gdyż taka liczebność grup sprzyja nawiązaniu dobrego kontaktu nauczyciela z uczniami, aktywizowaniu wszystkich uczniów i zapewnia atmosferę pracy i kontrolę pracy w grupach (większa liczebność grup nie wyklucza jednak realizacji programu);
- kompetentny nauczyciel, czyli posiadający kompetencje językowe, metodyczne, pedagogiczne, medialne, kulturoznawcze; wykazujący się inicjatywą, kreatywnością, życzliwością i otwartością na potrzeby uczniów, ich rodziców i szkoły;
- pracownia językowa wyposażona w odtwarzacz CD, telewizor z DVD i magnetowidem, dostęp do pracowni multimedialnej z tablicą interaktywną, komputerami i projektorem multimedialnym;



- obowiązkowy pakiet edukacyjny dla ucznia: „Direkt”. Podręcznik do języka niemieckiego z ćwiczeniami i płytą CD -część 1a, 1b, 2a, 2b, 3a, 3b (kurs dla początkujących);
- materiały pomocnicze, będące uzupełnieniem niektórych lekcji: „Direkt- gramatyka języka niemieckiego z ćwiczeniami”, „Repetytorium leksykalne”, „Sage und schreibe. Słownictwo niemieckie z ćwiczeniami”, „88 Unterrichtsrezepte DaF”, „Alltag in Deutschland”, „45 Stunden Deutschland”, „Feste und Bräuche der DACHL- Länder”, „Teksty użytkowe w języku niemieckim”, „Lebensgeschichten direkt. Opowiadania z ćwiczeniami”, „Orientierung im Beruf”;
- słowniki: PONS. Wielki słownik niemiecko-polski”, „PONS. Wielki słownik polsko-niemiecki”, „PONS. Szkolny słownik niemiecko-polski i polsko-niemiecki” i inne;
- płyty DVD z filmami edukacyjnymi, komputerowy program do nauki języka niemieckiego: „Bilderbogen D-A-CH”, „EuroPlus + Sprachkurs Deutsch”- poziom dla początkujących;
- kompletowanie i uzupełnianie na bieżąco pomocy dydaktycznych, takich jak tablice leksykalne i gramatyczne, czasopisma niemieckojęzyczne, materiały autentyczne- druki urzędowe, menu, przepisy kulinarne, bilety, foldery, mapy, ogłoszenia, lista przydatnych adresów internetowych (*aneks nr 8.1.*), nagrania wideo programów telewizyjnych i in. ze zwróceniem szczególnej uwagi na środki dydaktyczne niezbędne do realizacji treści zawodowych;
- opracowanie rozkładu materiału lub planu wynikowego na podstawie niniejszego programu nauczania oraz podręcznika „Direkt” wzbogaconego o inne materiały dydaktyczne.







# 1 Cele programowe

## 1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”

- Znajomość słownictwa i gramatyki funkcjonalnej języka niemieckiego oraz świadomość głównych typów interakcji słownej i rejestrów języka w odpowiednim zakresie kontekstów społecznych i kulturalnych;
- Zdolność rozumienia komunikatów słownych, inicjowania, podtrzymywania i kończenia rozmowy;
- Umiejętność czytania, rozumienia i pisania tekstów, odpowiednio do potrzeb danej osoby;
- Umiejętność uczenia się języka również w nieformalny sposób w ramach uczenia się przez całe życie;
- Rozumienie różnic kulturowych, zainteresowanie nauką języków i komunikacją międzykulturową.

## 1.2 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego

- Umiejętność łączenia wiedzy ogólnej z wiedzą wynikającą z przygotowania do wykonywania zawodu;
- Opanowanie wiedzy i umiejętności zawodowych;
- Umiejętność organizowania pracy;
- Kształtowanie postaw i przekonań naukowych ze szczególnym uwzględnieniem dziedzin życia związanych z zawodem;
- Rozwój potrzeb, motywów i zainteresowań związanych z zawodem;
- Wdrożenie do ciągłego doskonalenia kwalifikacji poprzez samokształcenie.

## 1.3 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej

- Opanowanie języka na poziomie zapewniającym komunikację w odniesieniu do życia codziennego;
- Przygotowanie do egzaminu maturalnego z języka niemieckiego na poziomie podstawowym.

## **1.4 Cele wynikające z uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty i rynku pracy**

- Kształtowanie umiejętności wyszukiwania informacji o lokalnym rynku pracy;
- Wdrażanie do umiejętności zmiany specjalizacji i poszerzenia kwalifikacji;
- Rozwijanie kompetencji i postaw umożliwiających funkcjonowanie na rynku pracy (kompetencja informatyczna, postawa obywatelska, inicjatywność i przedsiębiorczość);

## **1.5 Cele szczegółowe**

### **1.5.1 W zakresie słuchania**

- Rozumienie ogólnego sensu i intencji prostych, krótkich wypowiedzi osób posługujących się językiem niemieckim jako macierzystym;
- Rozumienie ogólnego sensu prostych, autentycznych wypowiedzi w różnych warunkach odbioru, np. rozmowa telefoniczna, komunikaty na dworcu, lotnisku;
- Rozumienie wypowiedzi w sytuacjach określonych w tematyce programu, np. w sklepie, na dworcu, u lekarza, na praktyce, w zakładzie pracy;
- Rozumienie ogólnego sensu prostych wypowiedzi zawierających niezrozumiałe elementy, których znaczenia uczeń może domyślić się z kontekstu;
- Wyszukiwanie informacji szczegółowych w nieskomplikowanych wypowiedziach i dialogach dotyczących typowych sytuacji życia codziennego i zawodowego.

### **1.5.2 W zakresie mówienia**

- Nawiązywanie, prowadzenie i podtrzymywanie rozmowy, adekwatnie do sytuacji;
- Uzyskiwanie i udzielanie informacji dotyczących sytuacji życia codziennego, ale również w nieskomplikowanych sytuacjach wymagających posługiwania się językiem fachowym;
- Prowadzenie prostych negocjacji w sytuacjach życia codziennego;
- Relacjonowanie wypowiedzi innych osób;
- Relacjonowanie zdarzeń minionych;
- Wyrażanie własnych opinii, poglądów i umiejętność ich obrony;
- Porozumiewanie się w miarę płynnie i spójnie w zakresie przewidzianych w programie kręgów leksykalno- gramatycznych dotyczących np. kupowania biletów do kina, leków w aptece, robienia podstawowych zakupów, rozmowy z pracodawcą w trakcie odbywania praktyk zawodowych;
- Posługiwanie się odpowiednimi środkami językowymi w celu wyrażania emocji, intencji, uczuć w sytuacjach życia codziennego;
- Opanowanie wymowy w stopniu zapewniającym zrozumienie przez rozmówców posługujących się językiem niemieckim jako ojczystym.



### 1.5.3 W zakresie czytania

- Rozumienie powszechnie spotykanych autentycznych tekstów użytkowych, takich jak: listy, pocztówki, instrukcje, rozkłady jazdy, ulotki, menu, przepisy kulinarne, ogłoszenia, i in.;
- Rozumienie ogólnego sensu tekstu (w tym prostego tekstu fachowego) zawierającego fragmenty niezrozumiałe poprzez stosowanie technik kompensacyjnych;
- Wyszukiwanie w tekście częściowo niezrozumiałym konkretnych informacji;
- Rozumienie szczegółowe sensu prostego tekstu;
- Korzystanie ze słownika jedno- i dwujęzycznego, encyklopedii oraz innych źródeł informacji, w tym elektronicznych.

### 1.5.4 W zakresie pisania

- Sformułowanie i zapisanie własnego oraz otrzymanego prostego komunikatu;
- Streszczenie prostego tekstu;
- Zredagowanie i zapisanie prostego tekstu użytkowego (np. zaproszenie, ogłoszenie, pocztówka, list prywatny, list oficjalny, list motywacyjny, CV) oraz wypełnianie formularzy;
- Prawidłowe stosowanie poznanych struktur leksykalno-gramatycznych oraz zasad ortografii w wypowiedzi pisemnej na temat życia codziennego i zawodowego.

## 1.6 Cele wychowawcze

Nauka języka niemieckiego stwarza nauczycielowi wiele możliwości realizacji nie tylko celów edukacyjnych, ale i celów wychowawczych. Do zadań nauczyciela realizującego niniejszy program należy:

- rozwijanie u uczniów poczucia własnej wartości oraz wiary we własne możliwości, między innymi poprzez pozytywną informację zwrotną, dotyczącą indywidualnych umiejętności językowych;
- wspieranie uczniów w rozwijaniu postawy ciekawości, otwartości i tolerancji wobec innych kultur;
- kształtowanie postawy zrozumienia własnej tożsamości narodowej (regionalnej, narodowej) na tle historii i kultury europejskiej;
- wdrażanie ucznia do samodzielności w procesie uczenia się języka obcego, do samooceny i samokontroli własnych osiągnięć;
- wykształcenie umiejętności współdziałania w zespole;
- rozwijanie motywacji do nauki języka poprzez stosowanie różnych form oceniania pracy ucznia.
- kształtowanie kompetencji interkulturowych, niezbędnych do funkcjonowania w wielokulturowym świecie;
- integracja na lekcjach języka niemieckiego wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie nauki innych przedmiotów i wykorzystanie jej np. do wykonania projektów.

## 2 Treści programowe

### 2.1 Kręgi leksykalno-tematyczne z uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego

Przy doborze treści programowych autorka programu kierowała się kryterium ich przydatności oraz kryterium potrzeb osób uczących się z uwzględnieniem uwarunkowań lokalnych i regionalnych. Poniższe bloki tematyczne można realizować w dowolnej kolejności. Istotne jest natomiast, żeby poszczególne ich aspekty pojawiały się spiralnie na przestrzeni wszystkich lat nauki języka w szkole średniej. Aby umożliwić uczniom jak najlepsze opanowanie słownictwa specjalistycznego związanego z przemysłem spożywczym, uzasadnione jest powracanie do tematyki „praca”, „praktyki zawodowe”, „żywnienie” i „jakość w przemyśle spożywczym” na coraz bardziej pogłębionym poziomie na przestrzeni wszystkich lat nauki na tym etapie edukacji.

- **Człowiek** – dane personalne, dokumenty personalne, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, zainteresowania, emocje, postawy, poglądy;
- **Dom**– miejsce zamieszkania (miasto, wieś, dzielnica), wygląd mieszkania/domu, nazwy pomieszczeń, urządzenie mieszkania, wyposażenie, meble, stancja, internat, poszukiwanie i wynajmowanie mieszkania;
- **Szkoła** – przedmioty szkolne, oceny, plan zajęć, zajęcia pozaszkolne, wydarzenia z życia szkoły, nazwy niektórych pomieszczeń w budynku szkolnym, relacje uczeń/nauczyciel, wymagania szkolne i egzaminy, praktyki zawodowe w kraju i za granicą, nauka języków obcych, system oświaty w krajach niemieckojęzycznych i w Polsce;
- **Rodzina** – różne formy życia rodzinnego, życie codzienne domowników, rozkład dnia, współcześnie wykonywane zawody, wymarzony zawód, zawody w przemyśle spożywczym, konflikty, problemy w życiu rodzinnym, konflikty pokoleniowe, normy zachowania, podział ról w rodzinie, zakładanie rodziny, uroczystości rodzinne, kultywowanie tradycji i zwyczajów;
- **Czas wolny i rozrywka** – różne formy spędzania czasu wolnego, zainteresowania, hobby, sport, podstawowy sprzęt sportowy, rozrywki, wakacje, ferie, turystyka, wypoczynek, książki i prasa, kino;
- **Żywnienie, kulinaria** – produkty spożywcze, jadłospis, nawyki żywieniowe, przepisy kulinarne, kuchnie różnych narodów (w tym polska i niemiecka), diety, lokale gastronomiczne;
- **Podróżowanie i turystyka**– środki transportu, dworzec kolejowy, autobusowy, informacja, kupowanie biletów, rezerwacja, biuro podróży, wycieczki, zwiedzanie, zabytki, plan miasta, baza noclegowa: schronisko, hotel, pensjonat, wypadki i awarie;
- **Zakupy i usługi**– jednostki wagi, miary, rozmiary, ceny, cechy towaru, rodzaje sklepów, sprzedawanie i kupowanie, korzystanie z usług;



- **Zdrowie** – troska o zdrowie, higieniczny tryb życia, samopoczucie, schorzenia, ich objawy i leczenie, usługi medyczne, wizyta u lekarza, w aptece, ubezpieczenia, niepełnosprawni, uzależnienia;
- **Specjalistyczne słownictwo związane z przemysłem spożywczym** – terminologia fachowa w zakresie podstawowych pojęć z dziedziny techniki poprawy jakości, np. jakość, polityka jakości, zapewnienie jakości, sterowanie jakością, system jakości, plan jakości, rewizja jakości, kontrola, certyfikaty jakości;
- **Praca** – zawody naszych bliskich, nowe zawody, zawody w przemyśle spożywczym i związane z nimi czynności, warunki pracy i zatrudnienia, praktyki zawodowe, praca dorywcza, kluczowe kwalifikacje w zawodzie, poszukiwanie pracy, ubieganie się o pracę; rozmowa kwalifikacyjna, niezbędna dokumentacja;
- **Zagrożenia współczesnego świata** – alkoholizm, narkomania i inne nałogi, przemoc, terroryzm, wypadki, przestępczość;
- **Komunikacja i przepływ informacji** (kartki, listy, faksy, Internet, poczta elektroniczna, prasa);
- **Elementy wiedzy o kulturze i sztuce, media** – uczestnictwo w życiu kulturalnym (muzeum, teatr, kino, wystawa), muzyka, literatura, prasa, radio, telewizja, reklama;
- **Nauka, technika** – najważniejsze odkrycia naukowe i wynalazki, Internet jako źródło wiedzy, korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych, urządzenia i maszyny w przemyśle spożywczym, proste instrukcje obsługi wybranego urządzenia;
- **Środowisko naturalne i jego zagrożenie** – klimat, przyroda, ochrona środowiska naturalnego, klęski żywiołowe;
- **Elementy życia politycznego i społecznego** – struktura państwa, Unia Europejska, konflikty wewnętrzne i międzynarodowe;
- **Elementy wiedzy o krajach niemieckojęzycznych** – poznawanie wybranych miast krajów niemieckiego obszaru językowego, obyczaje i tradycje świąteczne, święta regionalne, stereotypy, znane postacie świata kultury i polityki, przysłowia i porzekadła, anegdota.

## 2.2 Struktury gramatyczne

Skuteczna komunikacja językowa nie jest możliwa bez znajomości i świadomego stosowania reguł gramatycznych języka obcego. Ćwiczenie konkretnych zagadnień gramatycznych musi być podporządkowane aktualnym potrzebom komunikacyjnym, jakie wynikają z realizowanego zakresu tematycznego. Poniższy wykaz materiału gramatycznego jest zgodny z wytycznymi CKE zawartymi w „Informatorze o egzaminie maturalnym z języka niemieckiego od roku 2008”.

### 1. Czasownik:

- strona czynna czasownika: Präsens, Futur I, Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt:
  - czasowniki posiłkowe *sein, haben, werden*;
  - czasowniki zwrotne, np. *sich waschen*;
  - czasowniki rozdzielnie i nierozdzielnie złożone, np. *aufmachen, bestehen*;
  - czasowniki modalne w trybie oznajmującym Präsens i Präteritum;
  - czasowniki modalne w trybie przypuszczającym w czasie Präteritum;
  - czasownik *lassen* – znaczenie i użycie, np. *Ich lasse mein Auto reparieren*;



- formy imiesłowowe czasownika: Partizip II.
- strona bierna czasownika (Vorgangspassiv): Präsens, Präteritum, Perfekt, np. *In Deutschland wird viel Bier getrunken;*
- strona bierna Präsens, Präteritum z czasownikiem modalnym, np. *Der Text soll bis morgen gelesen werden;*
- strona bierna określająca stan (Zustandspassiv), np. *Alle Fenster sind geöffnet:*
  - tryb rozkazujący, np. *Komm! Kommt! Kommen Sie!;*
  - tryb przypuszczający – Konjunktiv II Präteritum, np. *Hätte ich Zeit, ginge ich heute ins Kino;*
  - tryb warunkowy – Konditional I (würde + Infinitiv I), np. *Wenn ich mehr Geld hätte, würde ich mir ein neues Auto kaufen;*
  - rekcja wybranych czasowników, np. denken an (Akk.), stören (Akk.), folgen (Dat.).

## 2. Rzeczownik:

- typy odmian rzeczownika: trzy typy w l.poj., np. *der Lehrer, der Genosse, die Frau*, pięć typów w l.mn., np. *die Tage, die Boten, die Koffer, die Kinder, die Parks;*
- użycie rodzajnika określonego, nieokreślonego, użycie rzeczownika bez rodzajnika, np. *Da steht eine Tasse. Die Tasse ist sauber. Hast du Hunger? Dieses Jahr fahren wir in die Schweiz;*
- rzeczowniki złożone, np. *das Klassenzimmer, der Aufruf, das Schlafzimmer;*
- rzeczowniki zdrobniałe: -chen, -lein, np. *das Lämpchen, das Büchlein;*
- rzeczowniki określające zawód i wykonawcę czynności, np. *der Lehrer, die Künstlerin;*
- rzeczowniki z przyrostkami: -e, -ei, -heit, -keit, -ler, -schaft, -ion, -tät, -in, -um, -ung, -ium, -ment, -ling;
- rzeczowniki z przedrostkami Miss-, Un-, Ge-, np. *das Missverständnis, das Gebäude;*
- rzeczowniki tworzone od nazw miast, krajów i części świata, np. *der Europäer, die Polin;*
- rzeczowniki tworzone od bezokoliczników, np. *das Schreiben, das Aufräumen*, rzeczowniki tworzone od przymiotników, imiesłowów i liczebników, np. *das Gute, der Reisende;*
- odmiana imion własnych, np. *Evas Familie, Müllers Haus, Hansens Tochter;*
- rzeczownik po określeniu miary i wagi, np. *ein Liter Milch, ein Kilo Äpfel.*

## 3. Przymiotnik:

- przymiotnik jako orzecznik, np. *Das Mädchen ist schick;*
- przymiotnik jako przydawka, np. *Das kleine Kind weint:*
  - z rodzajnikiem określonym i zaimkiem wskazującym dieser, jener, derselbe, np. *das neue Auto, diese schöne Blume;*
  - z rodzajnikiem nieokreślonym, zaimkiem dzierżawczym i z przeczeniem kein, keine, np. *ein kleines Kind, mein alter Freund, keine guten Filme;*
  - bez rodzajnika, np. *frische Butter;*
  - po zaimkach pytających, nieokreślonych, np. *Was für eine unglaubliche Geschichte ist das?;*
  - po zaimkach liczebnych beide, alle, viele, wenige, manche, andere, einige, folgende, np. *alle guten Schüler, viele bekannte Schriftsteller;*
  - po liczebniku, np. *vier gute Schüler;*



- w formie stopnia wyższego i najwyższego, np. *Das ist sein jüngerer Bruder.*
  - regularne i nieregularne stopniowanie przymiotnika, np. *klein – kleiner – der, die, das kleinste/ am kleinsten, gut – besser – der, die, das beste / am besten;*
  - przymiotniki w porównaniach, np. *Dieses Haus ist so hoch wie jenes. Eva ist fleißiger als ihre Schwester. Peter ist der schnellste von allen Schülern seiner Klasse;*
  - rekcja przymiotnika, np. *reich an, zufrieden sein mit;*
  - przymiotniki utworzone od nazw miast, krajów i części świata, np. *Berliner Bahnhof, österreichisch, amerikanisch;*
  - przymiotniki z przedrostkiem un-, np. *unzufrieden, unpraktisch.*
- 4. Zaimek:**
- odmiana zaimków osobowych (np. *ich, er, wir*), wskazujących (np. *dieser, jener, der, derselbe, der gleiche*), dzierżawczych (np. *mein, unser*), zwrotnych (*sich*);
  - zaimek nieosobowy *es*;
  - zaimki nieokreślone: *alle, einige, etwas, jeder, jemand, einer, keiner, man, niemand, nichts, alles;*
  - zaimki względne *der, die, das, welcher, welche, welches;*
  - zaimki pytające: *wer?, was?, welcher?, welche?, was für ein/eine/ein?, was für...?;*
  - zaimek wzajemny *einander;*
- 5. Liczebnik:**
- liczebniki główne, np. *sieben, einhundertzwanzig, dreiundsechzig;*
  - liczebniki porządkowe, np. *der/ die/ das dritte;*
  - liczebniki mnożne i nieokreślone, np. *zweimal, viel;*
  - liczebniki ułamkowe i dziesiętne, np. *anderthalb, ein Drittel, 0,6 – null Komma sechs;*
  - użycie liczebników w oznaczeniu miary i wagi, powierzchni i objętości, np. *zwei Quadratmeter, zwei Kilo, ein Pfund.*
- 6. Przysłówek:**
- przysłówki zaimkowe w pytaniu i odpowiedzi, np. *Worauf wartest du? - Ich warte darauf;*
  - regularne i nieregularne stopniowanie przysłówek, np. *schön – schöner – am schönsten, gern – lieber – am liebsten;*
  - przysłówki określone czasu i miejsca, np. *morgen, bald, dann, endlich, damals, hier, gestern, heute, dort, draußen, drüben, unten, oben, links, rechts.*
- 7. Przyimek:**
- przyimki z celownikiem: *aus, bei, mit, nach, seit, von, zu, gegenüber;*
  - przyimki z biernikiem: *durch, gegen, für, ohne, um, entlang, bis;*
  - przyimki z celownikiem i biernikiem: *an, auf, in, hinter, neben, unter, über, vor, zwischen;*
  - przyimki z dopełniaczem: *während, trotz, wegen, statt.*
- 8. Składnia:**
- zdania pojedyncze: oznajmujące, pytające i rozkazujące;
  - szyk wyrazów: prosty, przestawny oraz szyk zdania podrzędnie złożonego;
  - przeczenia *nein, nicht, kein, nie, niemals, nirgends, keinesfalls* i ich miejsce w zdaniu;

- zdania złożone współrzędnie ze spójnikami: *aber, denn, oder, und, sondern, deshalb, sonst, trotzdem* i bezspójnikowe, np. *Ich war krank und musste den Arzt besuchen. Er verdient viel Geld, trotzdem ist er unzufrieden. Die Sonne scheint, es ist warm.*
- zdania podrzędnie złożone:
  - zdania podmiotowe, np. *Es wundert mich, dass er nicht gekommen ist;*
  - zdania dopełnieniowe: *dass, ob, wer, was, wo, wie*, np. *Der Lehrer sagt, dass dieses Buch interessant ist., Er weiß nicht, wo der Parkplatz ist.;*
  - zdania okolicznikowe przyczyny: *weil, da*, np. *Er bleibt zu Hause, weil sein Vater krank ist;*
  - zdania okolicznikowe czasu: *wenn, als, bevor, (ehe), bis, nachdem, seitdem, während*, np. *Nachdem wir den Artikel gelesen hatten, diskutierten wir über seinen Inhalt. Seitdem er in Berlin studiert, hat er viele Leute, kennen gelernt., Bevor wir abreisten, besuchten wir noch unseren Professor., Er besucht mich immer, sooft er in Polen ist;*
  - zdania warunkowe rzeczywiste: *wenn + Präsens*, np. *Wenn es regnet, sehen wir fern;*
  - zdania warunkowe nierzeczywiste: *Konjunktiv Präteritum* czasowników: *sein, haben*, modalnych, *Konditionalis I*, np. *Wenn wir Zeit hätten, würden wir eine Weltreise machen. Hätten wir Lust, gingen wir ins Kino;*
  - zdanie przyzwalające: *obwohl*, np. *Obwohl das Wetter schlecht war, sind wir mit dem Ausflug glücklich;*
  - zdanie okolicznikowe celu: *damit*, konstrukcja bezokolicznikowa *um ... zu*, np. *Wir nehmen ein Taxi, damit wir pünktlich am Bahnhof sind;*
  - zdanie przydawkowe z zaimkiem względny *der, die, das*, np. *Das ist der Mann, dem ich geholfen habe., Das Kind, das vor der Schule steht, ist 8 Jahre alt., Das ist das Haus, in dem ich wohne;*
  - zdania porównawcze: *so... wie, als, je ... desto*, np. *Der Film ist besser, als ich dachte., Er schreibt so schnell, wie er kann., Je mehr ich lese, desto mehr verstehe ich.*
- zdania z podwójnym spójnikiem: *entweder .. oder, einerseits ... andererseits, nicht nur ... sondern auch, sowohl ... als auch, weder ... noch, zwar ... aber*, np. *Entweder gehen wir ins Kino oder wir besuchen unsere Freunde., Er hatte weder Zeit noch Geld;*
- konstrukcje bezokolicznikowe z *zu* i *bez zu* w czasie *Präsens* i *Präteritum*, np. *Ich höre mein Kind singen, Sie hatte die Absicht, ins Ausland zu fahren, Wir sind fähig, diese Aufgabe zu lösen.*

## 2.3 Funkcje komunikacyjne

W trakcie trzyletniego kursu językowego uczeń powinien opanować niżej wymienione funkcje komunikacyjne, pojawiające się w wielu jednostkach tematycznych:

- Powitanie, pożegnanie, np. *Hallo!// Tag!// GutenTag!// Gruezi!// Tschüs!// Grüß dich!;*
- Podziękowanie, przeproszenie, wyrażenie prośby, np.: *Sei mir bitte nicht böse! Kannst du mir bitte helfen? Vielen Dank für deinen Brief;*
- Nawiązanie i podtrzymanie kontaktu, np. *Ich heiße.../ Hallo! Wie geht es dir?/ Sehr gut, danke;*
- Udzielanie informacji o sobie i o innych, np. *Mein Name ist ... ./ Ich komme aus... ./ Mein Hobby ist... ./ Das ist ... ./ Er/ Sie interessiert sich für...;*





- Udzielanie informacji o przedmiotach, zdarzeniach, porównywanie, np. *Der Tisch ist rund./ Der Unterricht beginnt um 8 Uhr./ Audi ist das beste Auto;*
- Uzyskiwanie i udzielanie informacji, np. *Wie komme ich zu...?/ Wie spät ist es?/ Das Kino befindet sich neben der Post./ Gehen Sie rechts;*
- Udzielanie rad, wskazówek, np. *Du solltest viel Obst Essen;*
- Wyrażanie i obrona własnych sądów i opinii, pytanie o opinię, np. *Ich glaube.../ Ich meine.../ Was meinst du dazu?;*
- Wyrażanie emocji, nastrojów, uczuć, np. *Prima!/ Ich mag... / Ich hatte Angst./ Ich freue mich, ... ;*
- Zgoda/ niezgoda z opinią rozmówcy, np. *Ich stimme dir zu./ Du irrst dich.;*
- Opisywanie osób, miejsc, zdarzeń, np.: *Auf dem Foto sehe ich... / Die Szene spielt in... / Mein Zimmer ist klein aber gemütlich./ Eva ist nett;*
- Określanie miejsca, czasu, częstotliwości, np. *im Kino/ auf der Party/ im Mai/ am 23. Juli/ täglich;*
- Określanie przynależności, ilości i jakości, np. *Das gehört mir./ Ich habe viele Schwestern./ Die Bluse ist super;*
- Relacjonowanie wydarzeń minionych, np. *Gestern hatte ich Geburtstag. Es kamen meine Freunde und ... ;*
- Przekonywanie do swoich racji, negocjowanie, np. *Das stimmt nicht./ Was kostet das? Das ist aber zu viel!/ Das ist keine gute Idee./ Vielleicht gehen wir ... ?;*
- Wyrażanie przypuszczenia, np. *Ich hoffe.../ Ich vermute... / Hoffentlich ... ;*
- Wyrażanie życzeń, pragnień, marzeń, planów, np. *Ich habe Lust auf... / Ich mag lieber .../ Ich träume von....*

## 3 Procedury osiągnięcia celów

### 3.1 Metody i techniki pracy nad poszczególnymi kompetencjami

Podstawą osiągnięcia sukcesu w procesie nauczania języka obcego jest **rozbudzenie motywacji poznawczej** u uczniów. *Motywacja osiągnąć jest w oczywisty sposób powiązana ze stopniem zainteresowania uczniów danym zagadnieniem dydaktycznym. Zarówno materiał nauczania, jak i sposób pracy nad nim stwarza nauczycielowi duże możliwości nawiązywania do zainteresowań uczniów* [R. Arends, 1995, s. 394]. Rozbudzenie zainteresowań uczących się można osiągnąć poprzez dobrą organizację zajęć lekcyjnych: staranne przygotowanie lekcji, posługiwanie się jak najczęściej językiem niemieckim, wyszukanie autentycznych materiałów realioznawczych, stosowanie różnorodnych metod, form i technik pracy, a także dzięki otwartej postawie nauczyciela i przyjaznej atmosferze na zajęciach.

Otwarty charakter tego programu pozwala na dowolność przy doborze metod nauczania, gdyż nie istnieje jedyna słuszna i skuteczna metoda nauczania języka obcego. Należy jednak zauważyć, iż dominującą rolę w procesie nauczania języków obcych odgrywa obecnie **podejście komunikacyjne**. Zdaniem wielu teoretyków, jak i praktykujących nauczycieli skuteczność i atrakcyjność nauczania może zagwarantować łączenie elementów i technik pochodzących z różnych metod. Ich dobór zależy od materiału językowego, odpowiednich faz lekcji, wieku, potrzeb i zainteresowań uczących się. Należy również mieć na uwadze, aby towarzyszyły im odpowiednie formy i techniki pracy aktywizujące ucznia do jak największej samodzielności. Nauczyciel-trener, przewodnik i ekspert językowy ma do dyspozycji szeroką gamę nowoczesnych technik, takich jak: drama, symulacja, role-play, rozmaite gry językowe, burza mózgów, metaplan, wywiad, i wreszcie najbardziej angażujące uczniów – metoda projektów i WebQuest.

Metody projektu i WebQuest pozwalają uczniom zdobywać wiedzę i umiejętności w aktywny sposób poprzez samodzielne dochodzenie do wiedzy, poszukiwanie, gromadzenie, selekcję oraz wykorzystywanie informacji z autentycznych źródeł (np. Internet), planowanie i organizowanie pracy własnej i zespołu oraz samoocenę. Praca nad projektem czy WebQuestem a następnie ich prezentacja to doskonała okazja do kształcenia wszystkich sprawności językowych w sposób zintegrowany. Atutem jest także zdobywanie i pogłębianie wiedzy wykraczającej poza salę lekcyjną i nieograniczającej się jedynie do języka niemieckiego (integracja wiedzy ogólnej z przedmiotową).

Stosowanie urozmaiconych metod wiąże się z różnicowaniem form pracy w czasie lekcji. Mając możliwość pracy w parach, grupach czy zespołach, uczący wykazują większe zainteresowanie i zaangażowanie, przejmują odpowiedzialność za własną naukę i za efekty pracy grupowej. W ten sposób nauczyciel wyposaża uczniów w techniki i narzędzia uczenia się, myślenia, analizowania i dokonywania wyborów.

Planując lekcję należy starać się tak dobierać zadania, aby pozwalały one jak najczęściej na kształcenie wszystkich sprawności językowych w sposób zintegrowany.

Poniżej przedstawiono proponowane techniki rozwijania poszczególnych kompetencji językowych w sposób uwzględniający formę i wymogi egzaminu maturalnego.

### 3.1.1 Słuchanie ze zrozumieniem

Kształtując umiejętność słuchania należy rozwijać strategie globalnego, selektywnego i szczegółowego rozumienia tekstu w celu:

- zrozumienia ogólnego sensu;
- zrozumienia szczegółowych informacji;
- rozpoznania znanych dźwięków, słów, wyrażeń;
- zrozumienia intencji i postawy rozmówcy.

Rodzaje tekstów rozwijających techniki słuchania ze zrozumieniem to:

- dialogi
- rozmowy telefoniczne;
- wywiady;
- dyskusja;
- wiadomości radiowe;
- piosenki;
- reklamy;
- prognoza pogody.

Teksty przeznaczone do słuchania powinny być podporządkowane następującym celom [J. Sosnowska, M.M. Wieruszewska, 2002, s. 16] :

- wprowadzeniu nowego materiału językowego;
- wzbogacaniu zasobu struktur leksykalno- gramatycznych;
- rozwijaniu sprawności rozumienia ze słuchu różnych rodzajów tekstów autentycznych (np. wywiadów, wiadomości radiowych i telewizyjnych, piosenek, reklam itp.);
- rozpoznawaniu języka oficjalnego i potocznego;
- rozwiązywaniu zadań typowych dla egzaminu maturalnego.

W pracy z tekstem rozwijającym sprawność słuchania ze zrozumieniem powinno się uwzględniać następujące etapy [H. Komorowska, 1995, 186]:

- zadania poprzedzające słuchanie (mają na celu aktywizowanie wiedzy uczniów i znanego im słownictwa, wiążącego się z tematem, aby skoncentrować ich uwagę właśnie na tej tematyce oraz wprowadzenie nowej leksyki niezbędnej do zrozumienia tekstu);
- zadania wykonywane w trakcie słuchania (służą zwróceniu uwagi na najważniejsze treści tekstu i rozbudzeniu aktywności i koncentracji);
- zadania następujące po wysłuchaniu tekstu (ich celem jest kontrola zrozumienia globalnego i szczegółowego i praca nad utrwalaniem wprowadzonego słownictwa, łącząca słuchanie z mówieniem i pisanem).

Rodzaje zadań:

- przewidywanie tematyki tekstu na podstawie rysunku, zdjęcia;
- wypisanie kluczowych słów związanych z tematem tekstu;
- wydobywanie określonych informacji z tekstu;
- uzupełnianie tekstu z lukami leksykalnymi;
- układanie części tekstu w odpowiedniej kolejności,



- dopasowywanie obrazków do opisów;
- pytania prawda/fałsz;
- pytania wielokrotnego wyboru;
- przyporządkowywanie;
- weryfikowanie zgodności tekstu np. z materiałem wizualnym;
- rysowanie trasy na mapie zgodnie ze słuchanym opisem;
- uzupełnianie informacji w tabeli, diagramach;
- udzielanie odpowiedzi na pytania ogólne;
- udzielanie odpowiedzi na pytania szczegółowe;
- rozmowa na temat związany z tekstem.

### 3.1.2 Czytanie ze zrozumieniem

Ucząc czytania, należy rozwijać strategie globalnego, selektywnego i szczegółowego rozumienia tekstu w celu [Sosnowska J., Wieruszewska M.M., 2002, s. 16]:

- zrozumienia ogólnego sensu;
- zrozumienia szczegółowych informacji;
- określenia intencji autora;
- określenia funkcji i rodzaju tekstu.

Typy tekstów rozwijających techniki czytania ze zrozumieniem to:

- dialogi,
- ogłoszenia,
- notatki prasowe,
- artykuły,
- instrukcje,
- fachowe teksty użytkowe,
- menu,
- przepisy kulinarne,
- prospekty,
- listy prywatne,
- e-maile,
- reklamy,
- prognoza pogody.

Techniki stosowane w celu rozwijania sprawności czytania ze zrozumieniem powinny uwzględniać następujące etapy [Komorowska H., 2005, 157]:

- aktywizowanie wiedzy uczniów i znanego im słownictwa, wiążącego się z tematem (zadania wykonywane przed czytaniem);
- skierowanie uwagi na najważniejsze treści tekstu (zadania wykonywane w trakcie czytania);
- kontrola stopnia zrozumienia tekstu i praca nad utrwalaniem wprowadzonego słownictwa (zadania po przeczytaniu tekstu).

Rodzaje stosowanych zadań:

- asocjogram;
- wskazywanie określonych informacji w tekście;
- wskazywanie w tekście słów-kluczy;
- pytania wielokrotnego wyboru;
- nadawanie tytułów fragmentom tekstu;



- układanie fragmentów tekstu zgodnie z chronologią zdarzeń;
- pytania prawda/fałsz;
- udzielanie odpowiedzi na pytania ogólne;
- udzielanie odpowiedzi na pytania szczegółowe
- uzupełnianie luk;
- przyporządkowywanie;
- parafrazowanie.

Przy rozwijaniu sprawności czytania należy mieć na uwadze taki dobór tekstów, który spełni oczekiwania uczniów dotyczące słownictwa fachowego. Stąd też konieczność wprowadzania materiałów autentycznych, takich jak np. przepisy kulinarne, proste instrukcje obsługi urządzenia kuchennego, ogłoszenia w sprawie pracy w branży spożywczej (*aneks nr 8.2.*), teksty dotyczące jakości w przemyśle spożywczym.

### 3.1.3 Mówienie

Rozwijanie sprawności mówienia podporządkowane jest głównemu celowi nauczania języka obcego, czyli kształceniu umiejętności swobodnej komunikacji możliwej dzięki opanowaniu podstawowych struktur leksykalno-gramatycznych, wymowy, rytmu i intonacji typowej dla tego języka. Należy również nauczyć uczniów prostych strategii komunikacyjnych (umożliwiających domyślenie się znaczenia nowych słów z kontekstu) oraz kompensacyjnych (polegających na zastąpieniu brakujących wyrazów ich synonimami lub poprzez opis). Ideą niniejszego programu jest wyposażenie uczących się dodatkowo w słownictwo specjalistyczne związane z przemysłem spożywczym, którego znajomość ułatwi im realizowanie się w dalszej edukacji i w życiu zawodowym.

Podstawę efektywnego rozwijania sprawności mówienia stanowią [H. Komorowska, 2005, s. 204]:

- ćwiczenia przedkomunikacyjne, które zapewnią dobre opanowanie słownictwa i struktur składniowych;
- ćwiczenia rozwijające stopniowo samodzielność, poprawność i kreatywność wypowiedzi uczniów.

Można w tym celu wykorzystać następujące ćwiczenia:

- dialogi;
- ćwiczenia z luką informacyjną;
- symulacje i odgrywanie ról;
- prezentacje;
- odgrywanie ról;
- gry językowe;
- dyskusje;
- praca nad projektem.

W celu przygotowania uczniów do egzaminu ustnego należy ćwiczyć również zadania typowe dla egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym, a mianowicie:

- udzielanie wskazówek i informacji;
- relacjonowanie wydarzeń;
- negocjowanie w sytuacjach życia codziennego;
- opis obrazka;
- wyrażanie opinii.

Czynnikiem niezbędnym do zaistnienia skutecznej komunikacji jest również opanowanie prawidłowej wymowy i intonacji. W tym celu można wykorzystać: zespołowe

lub indywidualne powtarzanie pojedynczych dźwięków, słów, wyrażeń, całych zdań, łamańce językowe (Zungenbrecher) itd..

### 3.1.4 Pisanie

Rozwijanie umiejętności pisania na lekcjach języka obcego ma na celu:

- naukę pisania tekstów użytkowych (np. pocztówki, e-maila, ogłoszenia, notatki, CV, listu motywacyjnego, listu prywatnego i formalnego itp.) z zachowaniem reguł pisania danej formy;
- naukę wypełniania druków i formularzy (np. przekazów pocztowych, druków bankowych itp.);
- naukę doboru właściwego słownictwa i stosowania struktur morfosyntaktycznych adekwatnie do stylu danej formy z zachowaniem zasad ortografii i interpunkcji.

Ponieważ sprawność pisania wydaje się być najtrudniejszą do opanowania, rozwijając ją należy wskazać uczącym się sposoby, jak należy:

- zaplanować treść, tak by była ona logiczna, spójna i zgodna z tematem;
- sporządzić uprzednio plan pracy (poprzez zapisanie w punktach zdań- haseł, które następnie zostaną rozwinięte w tekście);
- formułować wypowiedzi zgodnie z jej formą i przeznaczeniem (rozdzielić styl nieformalny i formalny);
- pisać poprawnie i używać zróżnicowanych struktur leksykalno-gramatycznych;
- sprawdzać własną pracę pod kątem treści, spójności, poprawności gramatycznej i ortograficznej.

#### **Rodzaje proponowanych zadań:**

- praca nad tzw. tekstem modelowym w postaci ćwiczeń na uzupełnianie brakujących liter, wybór poprawnej formy lub słowa, zastępowanie wyrazów w tekście synonimami itp.;
- nadawanie tytułów obrazkom, wypowiedziom do komiksów;
- porządkowanie zdań w odpowiedniej kolejności, tak aby otrzymać historię;
- redagowanie tekstu wzorowanego na innym tekście (np. przygotowanym przez nauczyciela lub znajdującym się w podręczniku);
- redagowanie planu wypowiedzi (może to być również „burza mózgów”);
- redagowanie części tekstu (np. rozpoczęcia i zakończenia listu prywatnego i formalnego);
- redagowanie krótkich i dłuższych tekstów użytkowych zgodnie z wymogami maturalnymi (np. pocztówek, e-maili, ogłoszeń, listów formalnych i prywatnych, listu motywacyjnego, CV);
- wypełnianie formularzy, kwestionariuszy.

## 3.2 Indywidualizacja procesu nauczania

Odbiorcy niniejszego programu, czyli młodzież w wieku 16- 20 lat- różnią się zwykle od siebie stopniem motywacji, samooceną, poziomem lęku przed podejmowaniem określonych zachowań językowych czy zainteresowaniami. Z dostrzegania tych różnic wynika potrzeba indywidualizacji nauczania.

Zasada indywidualizacji dotyczy zróżnicowanego zastosowania treści nauczania, technik nauczania i środków lecyjnych odpowiadających potrzebom, zainteresowaniom, językowym i intelektualnym możliwościom każdego ucznia oraz ich tzw. modalności,



czyli stylom poznawczym. W każdej klasie znajdują się niewątpliwie osoby o modalności wzrokowej, słuchowej, kinestetycznej, które napotykać szereg trudności, ucząc się języka obcego. Zdiagnozowanie u uczniów ich typów poznawczych, np. za pomocą odpowiednich testów (*aneks nr 8.3.*), ułatwi im efektywną naukę, a nauczycielowi umożliwi dobór odpowiednich technik i form pracy.

Uczniom o dominującej **modalności wzrokowej** przydatne będą wszelkie pomoce wizualne (rysunki, zdjęcia, plansze, filmy, diagramy, tablice). Osoby te lepiej zapamiętują pisząc i czytając niż słuchając. Odpowiednie dla wzrokowców techniki nauczania to:

- robienie notatek,
- opisywanie i interpretacja ilustracji, diagramów, tabel,
- pisanie opowiadań na podstawie obrazków,
- dopasowywanie tekstu do ilustracji,
- praca z tekstem,
- ćwiczenia z wideo, komputerem.

**Słuchowcy** uczą się najlepiej słuchając nauczyciela, innych uczniów, nagrań.

Korzystne dla nich techniki obejmują:

- dialogi w parach,
- słuchanie i opowiadanie tekstów,
- uczenie się na pamięć wierszy i piosenek,
- powtarzanie za nauczycielem i nagraniem,
- praca z materiałami wideo,
- odtwarzanie scenek.

**Kinestetycy** w celu zapamiętania muszą zaktywizować całe ciało i pobudzić ośrodki ruchowe. Ponieważ uczą się przez działanie i dotyk, można zastosować takie techniki, jak:

- obrazkowe gry językowe,
- pantomima,
- odgrywanie ról z użyciem rekwizytów.

Należy pamiętać, iż przeciętny uczeń charakteryzuje się mieszkanką powyższych stylów, chociaż zwykle jeden z nich dominuje. Aby zatem dotrzeć do możliwie największej liczby uczniów, należy stosować różnorodne zadania i techniki w czasie lekcji oraz dawać uczniom możliwość wyboru [Kęłowska M., 2007, s. 27].

Indywidualizacja powinna dotyczyć również prac domowych. Warto umożliwić uczniom wybór rodzaju i stopnia trudności pracy domowej, np. zrobienie dodatkowych ćwiczeń gramatycznych na poznaną właśnie strukturę lub ułożenie krótkiego dialogu, w którym dana struktura zostanie użyta. Im większy wybór (tematów, treści, rodzaju zadań, czasu, sposobu ich wykonania, form pracy i prezentacji końcowych efektów), tym bardziej zindywidualizowane nauczanie i tym większy przyrost autonomii uczniów w procesie uczenia i odpowiedzialności za efekty własnej pracy. Jednocześnie należy uświadamiać uczniom korzyści płynące z wyboru danego zadania, techniki czy formy pracy (np. jeśli słuchasz tekst nie śledząc go wzrokiem, ćwiczysz rozumienie ze słuchu). Wyklucza to sytuacje, w których indywidualizacja stanie się okazją do wyboru jedynie tego, co dla uczniów najłatwiejsze, a nie najbardziej przydatne.

## 4 Opis założonych osiągnięć ucznia

Program zakłada następujące osiągnięcia uczniów pod koniec nauczania języka niemieckiego w cyklu czteroletnim:

### 4.1 Rozumienie ze słuchu

W zakresie sprawności słuchania uczeń powinien:

- rozumieć ogólny sens prostych, krótkich wypowiedzi informacyjnych nagranych przez rodowitych mieszkańców niemieckiego obszaru językowego, np. rozmowa telefoniczna, komunikaty na dworcu, lotnisku;
- rozumieć wypowiedzi w sytuacjach określonych w tematyce programu, np. w sklepie, na dworcu, u lekarza, na praktyce, w zakładzie pracy;
- rozumieć ogólny sens prostych wypowiedzi zawierających niezrozumiałe struktury leksykalno- gramatyczne, domyślając się ich znaczenia z kontekstu;
- wyszukiwać informacje szczegółowe w nieskomplikowanych wypowiedziach i dialogach dotyczących typowych sytuacji życia codziennego i zawodowego.

### 4.2 Mówienie

W zakresie sprawności mówienia uczeń powinien umieć:

- nawiązać, prowadzić i podtrzymywać rozmowę, adekwatnie do sytuacji;
- prowadzić proste negocjacje w sytuacjach życia codziennego;
- uzyskiwać i udzielać informacji dotyczących sytuacji życia codziennego, ale również w nieskomplikowanych sytuacjach wymagających posługiwania się językiem fachowym;
- relacjonować wypowiedzi innych osób;
- porozumiewać się w miarę płynnie i spójnie w zakresie przewidzianych w programie kręgów leksykalno- gramatycznych dotyczących np. kupowania biletów do kina lub teatru, leków w aptece, zrobienia podstawowych zakupów, rozmowy z pracodawcą w trakcie odbywania praktyk zawodowych;
- posługiwać się zwrotami grzecznościowymi zależnie od wieku współrozmówcy.

### 4.3 Czytanie

W zakresie sprawności czytania uczeń powinien umieć:

- rozumieć powszechnie spotykane autentyczne teksty użytkowe, np. listy; pocztówki, instrukcje, rozkłady jazdy, ulotki, menu, przepisy kulinarne, ogłoszenia;
- rozumieć ogólny sens tekstu (w tym tekstu fachowego) zawierającego fragmenty niezrozumiałe;
- wyszukać w tekście częściowo niezrozumiałym określone informacje;
- rozumieć szczegółowo sens prostego tekstu narracyjnego;





- korzystać ze słownika jedno- i dwujęzycznego oraz innych źródeł informacji;
- odczytać tekst poczty elektronicznej lub strony internetowej.

#### 4.4 Pisanie

W zakresie sprawności pisania uczeń powinien umieć:

- streścić po dwukrotnym wysłuchaniu lub przeczytaniu prosty tekst zawierający znane słownictwo i struktury językowe;
- zredagować i zapisać prosty tekst użytkowy, np. zaproszenie, ogłoszenie, pocztówkę, list prywatny, list oficjalny – w tym list motywacyjny, CV;
- napisać własny krótki komunikat, np. notatkę;
- prawidłowo stosować poznane struktury leksykalno-gramatyczne oraz zasady ortografii w wypowiedzi pisemnej na temat życia codziennego, zawodowego.

#### 4.5 Inne umiejętności

Uczeń powinien poznać:

- wybrane elementy wiedzy o krajach niemieckojęzycznych;
- strategię uczenia się umożliwiającą także samodzielną naukę;
- techniki kompensacyjne i komunikacyjne;
- typy ćwiczeń, które pozwolą mu utrwalić posiadaną wiedzę.

W zakresie **rozwaju społecznego** uczeń powinien umieć:

- pracować w różnych formach socjalnych;
- wyrażać własną opinię i szanować zdanie innych;
- dokonać samokontroli i samooceny własnych działań i osiągnięć;
- zachować postawę tolerancji wobec innych uczniów, a także innych kultur.

## 5 Kontrola i ocena osiągnięć uczniów

Kontrola i ocena postępów polega na gromadzeniu informacji i opisywaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów. Ustalenie aktualnego stanu wiedzy i posiadanych umiejętności uczniów umożliwia stymulowanie rozwoju kompetencji językowych oraz wyrównywanie braków w wiedzy, przyczynia się do wzrostu motywacji do uczenia się i pokonywania ewentualnych trudności w trakcie nauki. Im więcej metod kontroli jest wykorzystywanych przez nauczyciela, tym praca jego i uczniów staje się bardziej efektywna i przynosi lepsze wyniki. Do metod kontroli można zaliczyć:

- **obserwację uczniów**, której wnioski są podstawą do poszukiwania przez nauczyciela różnych rozwiązań dydaktycznych, umożliwiających indywidualizację nauczania, np. poprzez dobór ćwiczeń do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia. Analiza wyników obserwacji powinna dać nauczycielowi obraz osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych sprawności językowych z uwzględnieniem kompetencji kluczowych, których rozwój jest celem nadrzędnym niniejszego programu. W tym celu przydatne może okazać się opracowanie Karty obserwacji ucznia, wypełnianej przez nauczyciela po każdym semestrze prowadzonych obserwacji w całym cyklu nauczania języka niemieckiego;
- **ustną kontrolę**, pod pojęciem której rozumiane są przede wszystkim odpowiedzi uczniów na pytania nauczyciela. Tradycyjne „odpytywanie” powinno być dodatkowo wzbogacone o rozmowy nauczyciela z uczniami, swobodne wypowiedzi uczniów w trakcie lekcji, opiniowanie wypowiedzi i prac kolegów, podsumowywanie przez ucznia prac projektowych. Ustna kontrola ma istotne wartości w aspekcie rozwijania kluczowych kompetencji, gdyż daje nie tylko możliwość zbadania poziomu wiedzy i postępów ucznia w zakresie sprawności językowych, ale również przyczynia się do rozwijania u uczniów umiejętności ustnego wyrażania własnych opinii, opowiadania, referowania, argumentowania, dyskusowania, prezentacji. Umiejętnie prowadzona rozmowa z uczniami wzmocni ich poczucie własnej wartości i zachęci do większej aktywności;
- **kontrolę pisemną** – najbardziej rozpowszechnioną obok metod ustnego sprawdzania. Jest ona bardziej obiektywna, ponieważ praca ucznia zostaje udokumentowana i można ją wielokrotnie analizować. Ta metoda kontroli wymaga od ucznia większej samodzielności i lepszego przygotowania, gdyż w trakcie pisania uczeń nie może liczyć na pomoc nauczyciela. Kontrola pisemna jest bardziej ekonomiczna jako forma frontalna, daje piszącym możliwość dysponowania czasem i opanowania emocji, rozwija umiejętność wypowiadania się na piśmie. Dzielimy ją na prace domowe, kartkówki z mniejszej partii materiału, testy po każdym rozdziale tematycznym, semestralne i końcowe. Niezależnie od tego, czy są to zadania pisane w domu, czy testy w klasie, nie należy zapomnieć o ich indywidualizacji, tak aby dać uczniom możliwość wyboru zadań stosownie do ich poziomu językowego, zainteresowań i potrzeb;
- **monitorowanie pracy uczniów nad projektem**. Dzięki obserwacji przebiegu pracy każdego z uczestników projektu można zaobserwować zainteresowanie tematem, zaangażowanie, wkład pracy własnej, umiejętność poszukiwania informacji w różnych źródłach. Ważny jest bowiem nie tylko produkt końcowy,



jakim jest projekt i jego prezentacja, ale także wszystkie działania towarzyszące jego powstaniu. Przy ocenie pracy projektowej należy uwzględnić:

- temat projektu, jego przydatność i atrakcyjność;
- jakość i przydatność zebranych informacji (umiejętność korzystania z różnych źródeł wiedzy);
- przygotowanie materiałów wizualnych ( np. plakatów, plansz, map);
- treść i formę prezentacji (ustnej bądź pisemnej);
- poprawność, płynność oraz bogactwo wypowiedzi podczas prezentacji;
- współpracę w zespole – zaangażowanie i wkład pracy własnej.

Należy pamiętać, iż kontrola i ocenianie muszą być prowadzone regularnie. Ocenianie pełni nie tylko funkcję diagnostyczną, ale także motywującą. Ma ono istotne znaczenie nie tylko dla samego nauczyciela, dostarczając mu informacji na temat efektów jego pracy i pracy uczniów, ale także jest istotne dla uczniów i rodziców, wskazując słabe, a przede wszystkim mocne strony uczniów oraz czynione przez nich postępy. Zasady stosowanych procedur dotyczących oceniania reguluje *Statut szkoły* oraz opracowany na jego podstawie *Przedmiotowy system oceniania*. Dokumenty te określają szczegółowo kryteria pomiaru osiągnięć, procedury oceniania uczniów i formy informowania o osiągnięciach uczniów i ich rodziców.

W celu oceny wiedzy i poziomu umiejętności uczniów można zastosować następujące techniki kontroli:

## 5.1 Słuchanie

- rozpoznawanie głównej myśli w tekście słuchanym i wyrażanie opinii na jej temat;
- porządkowanie kolejności zdarzeń;
- odpowiedzi na pytania do tekstu;
- wybór właściwej odpowiedzi (wielokrotny wybór, prawda/fałsz);
- wypełnienie tabeli, formularza informacjami z tekstu;
- przyporządkowanie (np. rozmówcy do informacji).

## 5.2 Mówienie

- prawidłowe wymawianie dźwięków i wyrazów z zachowaniem prawidłowej intonacji zdania;
- zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi;
- odgrywanie dialogów w oparciu o wskazówki;
- negocjowanie na tematy życia codziennego;
- relacjonowanie zdarzeń minionych według wskazówek;
- przyporządkowywanie wypowiedzi do osób;
- zadania z lukami informacyjnymi;
- uzupełnianie dialogów właściwymi wypowiedziami;
- dopasowywanie wypowiedzi do sytuacji;
- opisywanie ludzi, miejsc, zdarzeń, ilustracji;
- współpraca w parach i grupach (negocjacje, osiągnięcie kompromisu, znajdowanie rozwiązań itp.).



### 5.3 Czytanie

- odpowiedzi na pytania do tekstu;
- wybór właściwej odpowiedzi (wielokrotny wybór, prawda/fałsz);
- porządkowanie fragmentów tekstu w spójną całość;
- dopasowanie informacji do obrazków, akapitów;
- przyporządkowanie tytułów do akapitów;
- przyporządkowanie wypowiedzi do osób;
- wstawianie brakujących zdań;
- poprawianie błędnych informacji.

### 5.4 Pisanie

- Dyktando (cząstkowe i fonetyczne);
- uzupełnianie luk w tekstach;
- pisanie tekstów na podstawie podanego wzoru;
- wypenianie formularzy;
- uzupełnianie zdań i większych fragmentów tekstu;
- opis obrazka, historyjka na podstawie scenek obrazkowych itp.;
- pisanie kartek z pozdrowieniami, listów prywatnych i oficjalnych z uwzględnieniem podanych informacji.

### 5.5 Słownictwo

- podpisywanie obrazków;
- wypełnianie luk w tekstach;
- dobieranie pojęcia nadrzędnego do podanych grup wyrazów;
- porządkowanie wyrazów wg grup tematycznych;
- wyszukiwanie wyrazów nie pasujących do pozostałych;
- dobieranie synonimów i antonimów;
- dopasowywanie wyrazów (kolokacje);
- rozwiązywanie krzyżówek;
- rozpoznawanie wyrazów w ciągu literowym;
- budowanie nowych wyrazów od podanych i wstawianie w zdaniach.

### 5.6 Gramatyka

- znajdowanie i poprawianie błędów gramatycznych w zdaniach;
- wstawianie wyrazów w odpowiedniej formie, w odpowiednim miejscu;
- technika wielokrotnego wyboru;
- uzupełnianie luk w tekstach, dialogach;
- układanie zdań z rozsypanych wyrazów;
- układanie zdań, pytań na podstawie rysunku, tabeli itp.;
- przekształcanie zdań według podanego wzoru;
- tłumaczenie zdań.



W związku z koniecznością przygotowania uczniów do egzaminu maturalnego należy zapoznać ich z wymogami, formą i zasadami oceniania na maturze już w pierwszej klasie i systematycznie ćwiczyć i oceniać sprawności językowe zgodnie z zaleceniami zawartymi w „Informatorze o egzaminie maturalnym z języka niemieckiego od roku 2008”.

## 6 Projekt ewaluacji programu

Ewaluacja efektywności nauczania ma miejsce niemal na każdej lekcji. Nauczyciel, sprawdzając stopień realizacji celów lekcji, otrzymuje informację zwrotną dotyczącą przyrostu wiedzy i umiejętności swoich uczniów. Po realizacji każdej jednostki tematycznej składającej się na ogół z kilku jednostek lekcyjnych należy dokonać bieżącej ewaluacji w oparciu o różnorodne ćwiczenia zawarte w podręczniku lub w zeszytach ćwiczeń, które skłaniają ucznia do samokontroli oraz do samooceny. Samoocena i samokontrola kształtują u uczniów postawy odpowiedzialności za własne uczenie się, mając tym samym znaczący wpływ na osiągnięte wyniki. Na koniec każdego roku szkolnego warto przygotować uczniom dodatkowe karty samooceny dotyczące stopnia opanowania wszystkich sprawności językowych z uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego w zakresie zrealizowanego materiału (*aneks nr 8.4.*). Ocena osiągnięć powinna mieć formę opisową, co umożliwi uczniowi porównanie osiągniętych przez niego wyników z zawartymi w karcie wymogami, jednocześnie uświadamiając mu, na co należy zwrócić większą uwagę. Na koniec całego cyklu nauczania formą samooceny ucznia może być także tabela ewaluacji zawarta w ESOKJ, która określa szczegółowo, co uczeń powinien umieć na poszczególnych poziomach biegłości językowej (*aneks nr 8.5.*). Wyniki bieżącej ewaluacji prowadzonej na podstawie obserwacji, kontroli osiągnięć uczniów oraz ich samooceny można sumować po dowolnym etapie pracy, np. pod koniec semestru lub na koniec roku szkolnego. Służą one wówczas dokonaniu głębszej oceny wybranych problemów, które mogą pojawić się w trakcie realizacji programu.

Oprócz ewaluacji bieżącej niezbędne jest dokonanie ewaluacji w połowie i na koniec realizacji niniejszego programu nauczania w oparciu o poniżej zaprezentowany projekt:



## Projekt ewaluacji programu nauczania języka niemieckiego

### Cele ewaluacji:

- Określenie rzeczywistych efektów realizacji programu.
- Ocena wartości programu w aspekcie celów i założeń Projektu „Szkoła Kluczowych Kompetencji” i kompetencji kluczowej, tj. porozumiewania się w języku obcym.

Kompetencja kluczowa	Obiekt ewaluacji	Pytania kluczowe (badawcze)	Kryteria ewaluacji	Metody badawcze	Próba badawcza	Prezentacja danych / raport	Uwagi
Porozumiewanie się w języku niemieckim	Efekty realizacji programu nauczania języka niemieckiego	1. Jakie wymierne efekty przyniósł program nauczania dla uczniów, szkoły i środowiska?  2. Jaka wartość przyniósł program w aspekcie projektu i kompetencji kluczowej?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przydatność treści programowych</li> <li>• Atrakcyjność programu dla uczniów</li> <li>• Zgodność z podstawą programową i standardami wymagań egzaminacyjnych</li> <li>• Trafność wobec oczekiwań uczniów</li> <li>• Przyrost umiejętności językowych i wiedzy uczniów</li> <li>• Adekwatność wobec Kompetencji Kluczowej oraz projektu</li> <li>• Spójność z celami projektu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ankietowanie;</li> <li>• wywiad;</li> <li>• analiza dokumentów szkolnych;</li> <li>• pomiar dydaktyczny;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczniowie;</li> <li>• rodzice;</li> <li>• nauczyciele przedmiotów zawodowych;</li> </ul>	prezentacja multimedia -lna lub raport opisowy	ewaluacja w połowie i po zakończeniu realizacji programu

## 7 Aneks

### Praca z tekstem autentycznym

Przykład autentycznego tekstu dotyczącego praktyki zawodowej w zarządzaniu jakością w przemyśle spożywczym- poziom klasy III/ IV.

(ogłoszenie ze strony internetowej: [www.jobstars.de-stellenangebot-merck-6820.html](http://www.jobstars.de-stellenangebot-merck-6820.html))

#### *Praktikant-/in im*

#### **Produktmanagement Wasser- und Lebensmittelanalytik für 3-6 Monate (ab September 2009)**

**Einsatzort:** Darmstadt **Unternehmen:** Merck KGaA **Termin:**  
ab sofort

#### **Wollen Sie folgende Aufgaben bei uns übernehmen?**

Sie analysieren das Umfeld von Testsätzen für die Wasser- und Lebensmittelanalytik mit dem Schwerpunkt auf analytischen Fertigttests. Sie arbeiten bei der Erstellung von Promotionsmaterialien für Print, Internet und visuelle Medien mit.

#### **Bringen Sie diese Voraussetzungen mit?**

Sie studieren Chemie, Wirtschaftschemie oder Lebensmittelchemie und haben Ihr Vordiplom bereits abgeschlossen. Sie bringen sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse mit und haben ein gutes Basiswissen in EDV- und Internetangelegenheiten. Darüberhinaus verfügen Sie über analytisches Denken und können selbständig arbeiten. Idealerweise bringen Sie noch betriebswirtschaftliche Vorkenntnisse mit.

#### **Gestalten Sie Ihre Zukunft mit Merck!**

online-Bewerbung

Besuchen Sie unser Bewerberportal: <http://www.come2merck.de>

Kennziffer der Stelle: 000288-SR008

#### **Aufgabe 1**

*Suche im Text Informationen und beantworte die Fragen:*

1. An wen ist dieses Angebot gerichtet?
2. Wie heißt der Arbeitsgeber?
3. Wo befindet sich das Unternehmen?
4. Ab wann beginnt die Arbeit?
5. Wie lange wird sie dauern?





## Aufgabe 2

*Ergänze die Tabelle in Stichpunkten anhand des Textes:*

Aufgaben einer/ eines Praktikantin/-en	Vorraussetzungen:	Erwünscht:
1.	1.	1.
2.	2.	2.
	3.	3.
	4.	

## Aufgabe 3

Du möchtest dich für die Stelle als Praktikant/-in bei MerckKGaA bewerben. Schreibe deinen Bewerbungsbrief an die Firma.



### Kwestionariusz badania indywidualnego typu poznawczego

Przykładowy kwestionariusz badania indywidualnego typu poznawczego [U. Mermon, *Poznaj swój optymalny sposób uczenia się*, [www.profesor.pl](http://www.profesor.pl)]

Niniejszy kwestionariusz opracowany został po to, aby ułatwić Ci znalezienie Twojego indywidualnego sposobu uczenia się. Znajomość własnych predyspozycji ułatwia pokonywanie trudności w procesie zdobywania wiedzy.

Odpowiedz uczciwie na każde pytanie tak jak czujesz, a nie jak sądzisz, że należałoby odpowiedzieć.

Wybierając odpowiedź zastosuj następującą skalę:

**1 = NIGDY 2 = RZADKO 3 = CZASAMI 4 = ZAZWYCZAJ 5 = ZAWSZE**

1. Łatwiej uczę się słówek, kiedy im się przyglądam lub wypisuje je na kartce. ....
2. Szybciej przyswajam sobie jakiś przedmiot słuchając niż czytając podręcznik .....
3. Wolę zajęcia, na których powtarza się materiał przerobiony z podręcznika .....
4. W trakcie nauki lubię coś jeść, żuć gumę itp. ....
5. Kiedy uważnie słucham lekcji potrafię zapamiętać zasadnicze punkty bez ich zapisywania. ....
6. Wolę zadania pisemne niż ustne. ....
7. Dobrze sobie radzę w rozwiązywaniu krzyżówek, zagadek i łamigłówek. ....
8. Wolę zajęcia, na których powtarza się materiał przekazany w trakcie lekcji. ....
9. Przewroczka i filmy ułatwiają mi zrozumienie danego tematu: .....
10. Pamiętam więcej czytając książkę niż słuchając lekcji. ....
11. Aby zapamiętać numery telefonów muszę je najpierw zapisać. ....
12. Wolę słuchać wiadomości przez radio niż czytać gazety. ....
13. W trakcie nauki lubię trzymać w ręku ołówek lub pióro. ....
14. Muszę przepisywać z tablicy przykłady podawane przez nauczyciela, aby móc je później powtórzyć. ....
15. Wolę ustne polecenia nauczyciela niż te podawane w tekście lub na tablicy. ....
16. Wolę, jeśli podręcznik zawiera mapy, wykresy i zdjęcia, ponieważ ułatwia mi to lepsze zrozumienie materiału. ....
17. Lubię słuchać taśm magnetofonowych lub płyt gdy się uczę. ....
18. Muszę sporządzać listę spraw, które mam aktualnie załatwić. ....
19. Potrafię sprawdzić moją pracę poprzez pobieżne jej przejrzenie i "wylapać" większość popełnionych błędów. ....
20. Wolę raczej przeczytać gazetę niż słuchać wiadomości przez radio lub telewizję ...
21. Potrafię zapamiętać numery telefonów kiedy je usłyszę. ....
22. Lubię wykonywać pracę, która wymaga zaangażowania moich rąk i narzędzi .....
23. Jeśli coś napiszę, muszę to potem głośno przeczytać, aby się przekonać jak to brzmi. ....
24. Lepiej zapamiętuję jakiś materiał, jeśli mogę się poruszać w trakcie nauki: np. chodzić po klasie, brać udział w jakiejś grze, która wymaga przemieszczania się, itp.



### OBLICZANIE PUNKTÓW

Każdemu pytaniu odpowiada jedna biała kratka w jednej z trzech kolumn przedstawiających wzrokową, słuchową oraz motoryczną preferencję uczenia się.

Wpisz w białą kratkę cyfrę, którą zakreśliłeś w trakcie wypełniania kwestionariusza. Kiedy wpiszesz cyfry odpowiadając na wszystkie 24 pytania, podsumuj każdą kolumnę, a przekonasz się jaką preferencję posiadasz w zakresie przyswajania zasobów materiału – wzrokową, słuchową czy motoryczną.

Numer pytania	Preferencje wzrokowe	Preferencje słuchowe	Preferencje motoryczne
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
Razem			

## Karta samooceny ucznia

Propozycja *Karty samooceny ucznia* po pierwszym roku nauki języka niemieckiego

Karta samooceny .....(imię, nazwisko, klasa).....

Zaznacz krzyżykiem pole, które Twoim zdaniem odpowiada Twoim umiejętnościom.

		bardzo dobrze	dobrze	słabo	nie rozumiem /nie potrafię i muszę nad tym popracować
Gdy słucham, rozumiem:	- znane mi słowa i wyrażenia życia codziennego, które dotyczą mnie i mojego bezpośredniego otoczenia, o ile ludzie mówią wyraźnie i powoli.				
Gdy czytam, rozumiem:	- znane słowa, nazwy i wyrażenia z życia codziennego, proste zdania np. na tablicach informacyjnych, na plakatach, folderach.				
Gdy biorę udział w rozmowie, potrafię:	- formułować proste pytania i odpowiadać na tego rodzaju pytania, jeśli dotyczą one podstawowych tematów życia codziennego; - porozumiewać się w prosty sposób pod warunkiem, że mój rozmówca wykazuje chęć współpracy: powtarza wolniej, formułuje inaczej zdanie lub pomaga mi sformułować to, co chcę powiedzieć.				
Gdy wypowiadam się samodzielnie, potrafię:	-używać prostych wyrażen i zdań, aby opisać siebie, moją rodzinę, szkołę oraz ludzi, których znam.				
Gdy piszę, potrafię:	- napisać krótką kartę pocztową np. z wakacji; - wpisać dane osobowe w formularzu, np. nazwisko, narodowość i adres na zgłoszeniu hotelowym.				
Posługując się fachowym słownictwem dotyczącym tematu: „żywienie, kulinaria” potrafię:	- zrozumieć prosty przepis kulinarny; - wymienić potrzebne składniki do przyrządzenia wybranej potrawy; - poinformować rozmówcę o sposobie jej przygotowania; - opisać nawyki żywieniowe Polaków i Niemców.				



## Tabela biegłości językowej

Tabela samooceny poziomu językowego na podstawie *Europejskiego portfolio językowego*

Rada Europy opracowała **tabelę biegłości językowej** pomocną w określeniu stopnia znajomości języka obcego osób uczących się go w szkole i poza szkołą. Tabela jest również wykorzystywana przy przygotowywaniu konkursów, olimpiad i egzaminów.

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
R O Z U M I E N I E	Słucha-nie (słucham i rozumiem)	Potrafię zrozumieć znane mi słowa i bardzo podstawowe wyrażenia, dotyczące mnie osobiście, mojej rodziny i danego bezpośredniego otoczenia, gdy tempo wypowiedzi jest wolne a artykulacja wyraźna.	Potrafię zrozumieć wyrażenia i najczęściej używane słowa, związane z dziedziną mi dla mnie ważnymi (np. podstawowe informacje dotyczące mnie i mojej rodziny, zakupów, miejsca i regionu zamieszkania, zatrudnieni	Potrafię zrozumieć główne myśli zawarte w jasnej, sformułowanej w standardowej odmianie języka wypowiedzi na znane mi tematy, typowe dla domu, szkoły, czasu wolnego itd.  Potrafię zrozumieć główne wątki wielu programów radiowych i telewizyjnych, traktujących o sprawach bieżących lub o sprawach interesujących mnie prywatnie lub zawodowo – wtedy, kiedy te informacje są podawane stosunkowo wolno i wyraźnie.	Potrafię zrozumieć dłuższe wypowiedzi i wykłady oraz nadążać za skomplikowanymi nawet wywodami – pod warunkiem, że temat jest mi w miarę znany.  Rozumiem większość wiadomości telewizyjnych i programów o sprawach bieżących.  Rozumiem większość filmów w standardowej odmianie języka.	Rozumiem dłuższe wypowiedzi, nawet, jeśli nie są one jasno skonstruowane i kiedy związki logiczne są w nich jedynie implikowane, a niewyraźne bezpośrednio.  Bez większych trudności rozumiem programy telewizyjne i filmy.	Nie mam żadnych trudności ze zrozumieniem jakiegokolwiek wypowiedzi mówionej – słuchanej "na żywo" czy odbieranej za pośrednictwem mediów – nawet przy szybkim tempie mówienia rodzimego użytkownika języka, pod warunkiem jednak, iż mam trochę czasu, by przyzwyczaić się do nowego akcentu.



	Czytanie (czytam i rozumiem)	Rozumiem znane nazwy, słowa i bardzo proste zdania, np. na tablicach informacyjnych i plakatach lub w katalogach.	Potrafię czytać bardzo krótkie, proste teksty.  Potrafię znaleźć konkretne, przewidywalne informacje w prostych tekstach, dotyczących codzienności, takich jak ogłoszenia, reklamy, prospekty, karty dań, rozkłady jazdy.  Rozumiem krótkie, proste listy prywatne.	Rozumiem teksty składające się głównie ze słów najczęściej występujących, dotyczących życia codziennego lub zawodowego.  Rozumiem opisy wydarzeń, uczuć i pragnień zawarte w prywatnej korespondencji.	Czytam ze zrozumieniem artykuły i reportaże dotyczące problemów współczesnego świata, w których piszący prezentują określone stanowiska i poglądy.  Rozumiem współczesną prozę literacką.	Rozumiem długie i złożone teksty informacyjne i literackie, dostrzegając i doceniając ich różnicowanie stylu.  Rozumiem artykuły specjalistyczne i dłuższe instrukcje techniczne, nawet te niezwiązane z moją dziedziną.	Rozumiem z łatwością praktycznie wszystkie formy języka pisanego, włączając w to abstrakcyjne lub językowo skomplikowane teksty, takie jak podręczniki, artykuły specjalistyczne i dzieła literackie.
M Ó W I E N I E	Interakcja (rozmawiam)	Potrafię brać udział w rozmowie pod warunkiem, że rozmówca jest gotów powtarzać lub inaczej formułować swoje myśli, mówiąc wolniej oraz pomagając mi ująć w słowa to, co usiłuję powiedzieć.	Potrafię brać udział w zwykłej, typowej rozmowie, wymagającej prostej i bezpośredniej wymiany informacji na znane mi tematy.  Potrafię sobie radzić w bardzo krótkich rozmowach towarzyskich, nawet, jeśli nie rozumiem wystarczająco dużo, by samemu	Potrafię radzić sobie w większości sytuacji, w których można się znaleźć w czasie podróży po kraju lub regionie, gdzie mówi się danym językiem.  Potrafię – bez uprzedniego przygotowania – włączać się do rozmów na znane mi tematy prywatne lub odnoszące się do życia	Potrafię się porozumiewać na tyle płynnie i spontanicznie, że mogę prowadzić dość swobodne rozmowy z rodzimymi użytkownikami języka.  Potrafię brać czynny udział w dyskusjach na znane mi tematy, przedstawiając swoje zdanie i broniąc swoich	Potrafię się wypowiadać płynnie i spontanicznie, bez zbyt widocznego namyślenia się w celu znalezienia właściwych sformułowań.  Potrafię skutecznie porozumiewać się w kontaktach towarzyskich i sprawach zawodowych.	Potrafię bez żadnego wysiłku brać udział w każdej rozmowie czy dyskusji.  Dobrze znam i odpowiednio stosuję wyrażenia idiomatyczne i potoczne, wrażliwie i płynnie, subtelnie różnicując odcienie znaczenia. Jeśli nawet miewam pewne problemy z wyrażen-



		Potrafię formułować proste pytania dotyczące najbardziej znanych tematów lub najpotrzebniejszych spraw – i odpowiedzieć na tego typu pytania.	podtrzymać rozmowę.	codziennego (dotyczące np. rodziny, zainteresowań, pracy, podróżowania, wydarzeń bieżących).	poglądów.	Potrafię precyzyjnie formułować swoje myśli i poglądy, zręcznie nawiązując do wypowiedzi rozmówców.	niem czegoś, potrafię przeformułować swoje wypowiedzi tak, że rozmówcy są właściwie nieświadomi moich braków.
Produkcja (opowiadam)	Potrafię używać prostych wyrażeń i zdań, aby opisać miejsce, gdzie mieszkam oraz ludzi, których znam.	Potrafię posłużyć się ciągiem wyrażeń i zdań, by w prosty sposób opisać swoją rodzinę, innych ludzi, warunki życia, swoje wykształcenie, swoją obecną i poprzednią pracę.	Potrafię łączyć wyrażenia w prosty sposób, by opisywać przeżycia i zdarzenia, a także swoje marzenia, nadzieje i ambicje.  Potrafię krótko uzasadniać i objaśniać własne poglądy i plany.  Potrafię relacjonować wydarzenia i opowiadać przebieg akcji książek czy filmów, opisując własne reakcje i wrażenia.	Potrafię formułować przejrzyste, rozbudowane wypowiedzi na różne tematy związane z dziedzinami, które mnie interesują.  Potrafię wyjaśnić swój punkt widzenia w danej kwestii oraz podać argumenty za i przeciw względem możliwych rozwiązań.	Potrafię formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi dotyczące skomplikowanych zagadnień, rozwijać w nich wybrane podtematy lub poszczególne kwestie i kończyć je odpowiednią konkluzją.	Potrafię przedstawić płynny, klarowny wywód lub opis sformułowany w stylu właściwym dla danego kontekstu w sposób logiczny i skuteczny, ułatwiający odbiorcy odnotowanie i zapamiętanie najuważniejszych kwestii.	



P I S A N I E	Pisanie (piszę)	Potrafię napisać krótki, prosty tekst na widokówce, np. z pozdrowieniami z wakacji.  Potrafię wypełniać formularze (np. w hotelu) z danymi osobowym i, takimi jak nazwisko, adres, obywatelstwo.	Potrafię pisać krótkie i proste notatki lub wiadomości dotyczące doraźnych potrzeb.  Potrafię napisać bardzo prosty list prywatny, na przykład dziękując komuś za coś.	Potrafię pisać proste teksty na znane mi tematy lub związane z moimi zainteresowaniami.  Potrafię pisać listy prywatne opisując swoje przeżycia i wrażenia.	Potrafię pisać zrozumiałe, szczegółowe teksty na dowolne tematy związane z moimi zainteresowaniami.  Potrafię napisać rozprawkę lub opracowanie, przekazując informacje lub rozważając argumenty za i przeciw.  Potrafię pisać listy, podkreślając znaczenie, jakie mają dla mnie dane wydarzenia i przeżycia.	Potrafię się wypowiadać w zrozumiałych i dobrze zbudowanych tekstach, dosyć szeroko przedstawiając swój punkt widzenia.  Potrafię pisać o złożonych zagadnieniach w prywatnym liście, w rozprawce czy opracowaniu podkreślając kwestie, które uważam za najistotniejsze. Potrafię dostosować styl tekstu do potencjalnego czytelnika.	Potrafię pisać płynne, zrozumiałe teksty, stosując odpowiedni w danym przypadku styl.  Potrafię pisać o złożonych zagadnieniach w listach, opracowaniach lub artykułach, prezentując poruszane problemy logicznie i skutecznie, tak by ułatwić odbiorcy zrozumienie i zapamiętanie najuważniejszych kwestii.  Potrafię pisać streszczenia i recenzje prac specjalistycznych i twórców literackich.
---------------------------------	--------------------	--	--	---	--	---	--





## Ankiety ewaluacyjne dla uczniów

### Anieta ewaluacyjna dla uczniów nr 1

Ocena pracy nauczyciela na lekcjach języka niemieckiego

Zakreśl kołem na skali wybraną przez Ciebie cyfrę (1-ocena najniższa, 6- ocena najwyższa):

#### 1. Przygotowanie nauczyciela do lekcji języka oceniam:

1    2    3    4    5    6  
1—————1—————1—————1—————1—————1——>

#### 2. Stosowane formy pracy na lekcji oceniam:

1    2    3    4    5    6  
1—————1—————1—————1—————1—————1——>

#### 3. Stosowane metody pracy na lekcjach oceniam:

1    2    3    4    5    6  
1—————1—————1—————1—————1—————1——>

#### 4. Przydatność materiałów pod kątem opanowania słownictwa fachowego i rozwijania kompetencji kluczowych oceniam:

1    2    3    4    5    6  
1—————1—————1—————1—————1—————1——>

#### 5. Sposób, w jaki były przekazywane treści oceniam:

1    2    3    4    5    6  
1—————1—————1—————1—————1—————1——>

*Dziękuję za wypełnienie ankiety!*

## Ankieta ewaluacyjna dla uczniów nr 2

*Odpowiadając na każde z pytań zaznacz znakiem X wybraną odpowiedź/ lub odpowiedzi.*

### **1. Jak oceniasz swoje zainteresowanie językiem niemieckim i kulturą krajów niemieckojęzycznych w momencie rozpoczęcia nauki?**

- a. jako wysokie
- b. jako niskie
- c. brak zainteresowania

### **2. Czy po ukończeniu szkoły chciałabyś/ chciałbyś kontynuować naukę tego języka?**

- a. tak, ponieważ sprawia mi to satysfakcję
- b. tak, ponieważ jego znajomość zwiększa moje szanse na kontynuowanie nauki i znalezienie dobrej pracy
- c. nie, ponieważ uważam, iż wystarczy mi znajomość jednego obcego języka
- d. nie, ponieważ język niemiecki mnie nie interesuje

### **3. Treści realizowane na lekcjach:**

- a. uzupełniały moją wiedzę w zakresie słownictwa fachowego zgodnie z moimi potrzebami
- b. umożliwiały rozwijanie wszystkich sprawności językowych
- c. przyczyniły się do wzrostu zainteresowania językiem niemieckim i kulturą krajów niemieckojęzycznych
- d. w niewielkim stopniu poszerzyły moje wiadomości, umiejętności i zainteresowanie językiem
- e. nie wniosły żadnych nowych informacji

### **4. Metody pracy na lekcjach języka niemieckiego:**

- a. motywowały mnie do aktywności na lekcjach
- b. motywowały mnie do samodzielnej pracy w domu i uzupełniania braków językowych
- c. umożliwiały korzystanie z różnych źródeł informacji, w tym z Internetu
- d. skłaniały mnie do samooceny, lecz nie motywowały do pracy samodzielnej
- e. nie motywowały mnie do samooceny i pracy samodzielnej

### **5. Kontrola i ocenianie mojej wiedzy i umiejętności:**

- a. były prowadzone regularnie i zgodnie z przedstawionymi procedurami
- b. były prowadzone regularnie, ale niezgodnie z przedstawionymi procedurami
- c. były prowadzone nieregularnie i niezgodnie z przedstawionymi procedurami

### **6. Na lekcje języka niemieckiego uczęszczałem/łam:**

- a. systematycznie
- b. chętnie
- c. niesystematycznie
- d. niechętnie

### **7. Atmosferę na lekcjach oceniam:**

- a. bardzo dobrze
- b. dobrze
- c. źle

*Dziękuję za wypełnienie ankiety!*

## Bibliografia

- [1] Arends R. I., *Uczymy się nauczać*, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 1995.
- [2] Bimmel P., Rampillon U., *Lernerautonomie und Lernstrategien*, Langenscheidt, Berlin 2000.
- [3] Brudnik E., Moszyńska A., Owczarska B., *Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie. Przewodnik po metodach aktywizujących*, Zakład Wydawniczy SFS, Kielce 2000.
- [4] CKE. *Informator o egzaminie maturalnym z języka niemieckiego od roku 2008*.
- [5] *Diagnoza regionalna implementacji Kompetencji Kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych, regionalnych, oświaty oraz rynku pracy w województwie lubelskim*, Lublin 2009.
- [6] Ćwikowska B., Jaroszewicz B., *Direk – gramatyka języka niemieckiego z ćwiczeniami*, LektorKlett, Poznań 2007.
- [7] Doye P., *Typologie der Testaufgaben für den Unterricht Deutsch als Fremdsprache*, Langenscheidt, Berlin 1999.
- [8] *EinFach gut neu. Poradnik dla nauczyciela*. (wyd. zbiorowe), Wydawnictwo Szkolne PWN, Warszawa 2003.
- [9] Fandrych Ch., Tallowitz U., *Sage und schreibe. Słownictwo niemieckie z ćwiczeniami*, LektorKlett, Poznań 2003.
- [10] Fisher R., *Uczymy jak się uczyć*, WSiP, Warszawa 1999.
- [11] Ganczar M., Gębal P., Kołsut S., *Repetitorium leksykalne*, LektorKlett, Poznań 2006.
- [12] Jaworowska M., Zielińska M., *Teksty użytkowe w języku niemieckim*, Wydawnictwo Szkolne PWN, Warszawa 2007.
- [13] Kaufmann S., Rohrmann L., *Orientierung im Beruf*, Langenscheidt 2008.
- [14] Kęłowska M., *Program nauczania języka angielskiego*, Egis, Kraków 2007.
- [15] Kilimann A., Kotas O., Skrodzki J., *45 Stunden Deutschland*, LektorKlett, Poznań 2008.
- [16] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2005.
- [17] Komorowska H., *O programach prawie wszystko*, WSiP, Warszawa 1999.
- [18] Komorowska H. (red), *Nauczanie języków obcych w zreformowanej szkole*, IBE, Warszawa 2000.
- [19] Łuniewska K., Wąsik Z., Tworek U., Zagórna M., *Alles klar. Książka dla nauczyciela*, WSiP, Warszawa 2002.
- [20] Motta G., *Direkt. Podręcznik nauczyciela*, LektorKlett, Poznań 2006.
- [21] Motta G., Ćwikowska B., *Direkt. Podręcznik z ćwiczeniami do języka niemieckiego*, LektorKlett, Poznań 2007.
- [22] Motta G., *Lebensgeschichten direkt. Opowiadania z ćwiczeniami*, LektorKlett, Poznań 2009.
- [23] Praca zbiorowa, *Alltag in Deutschland. Podręcznik z ćwiczeniami*, LektorKlett, Poznań 2006.
- [24] Praca zbiorowa, *88 Unterrichtsrezepte*, LektorKlett, Poznań 2006.

- [25] Sosnowska J., Wieruszewska M.M., *Program nauczania języka angielskiego*, Oxford University Press, New York 2002.
- [26] Szempruch K., Uberman A., *Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie języków obcych*, Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie, Lublin 2009.
- [27] Wachowska H., *Feste und Bräuche der DACHL – Länder*, Wydawnictwo Szkolne PWN, Warszawa 2007.
- [28] Werbińska D., *Skuteczny nauczyciel języka obcego*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2005.
- [29] Wicke R., *Aktive Schüler lernen besser. Ein Handbuch aus der Praxis für die Praxis*, Klett, Stuttgart 2000.

### **Przydatne adresy internetowe**

#### **Nauka języka niemieckiego:**

- [www.goethe.de](http://www.goethe.de) – Homepage des Goethe – Institutes
- <http://dbs.schule.de> – Niemiecki Serwer Edukacyjny
- [www.goethe-verlag.com/tests](http://www.goethe-verlag.com/tests) - Goethe Tests
- [www.welt.de](http://www.welt.de) – Die Welt Online Homepage
- <http://castle.uvic.ca/german/149> - German for Beginners
- [www.nauka.pl](http://www.nauka.pl).
- [www.austria.org.pl](http://www.austria.org.pl) oraz
- [www.myswitzerland.com](http://www.myswitzerland.com) – adres szwajcarskiej informacji turystycznej

#### **Prasa:**

- [www.spiegel.de](http://www.spiegel.de)
- [www.stern.de](http://www.stern.de)
- [www.schprachzeitungen.de](http://www.schprachzeitungen.de)
- [www.focus.msn.de](http://www.focus.msn.de)
- [www.sueddeutschezeitung.de](http://www.sueddeutschezeitung.de)

#### **Niemieckie wyszukiwarki:**

- [www.yahoo.de](http://www.yahoo.de)
- [www.lycos.de](http://www.lycos.de)
- [www.web.de](http://www.web.de)
- [www.acoon.de](http://www.acoon.de)
- [www.apollo7.de](http://www.apollo7.de)
- [www.de.altavista.com](http://www.de.altavista.com)
- witryny niemieckich krajów związkowych:
- [www.deutschland.de](http://www.deutschland.de) – główny portal Niemiec
- [www.baden-wuerttemberg.de](http://www.baden-wuerttemberg.de)
- [www.bayern.de](http://www.bayern.de)
- [www.berlin.de](http://www.berlin.de)
- [www.brandenburg.de](http://www.brandenburg.de)
- [www.bremen.de](http://www.bremen.de)
- [www.hamburg.de](http://www.hamburg.de)
- [www.hessen.de](http://www.hessen.de)
- [www.mecklenburg-vorpommern.de](http://www.mecklenburg-vorpommern.de)
- [www.niedersachsen.de](http://www.niedersachsen.de)
- [www.nrw.de](http://www.nrw.de)



- [www.rheinland-pfalz.de](http://www.rheinland-pfalz.de)
- [www.saarland.de](http://www.saarland.de)
- [www.sachsen.de](http://www.sachsen.de)
- [www.sachsen-anhalt.de](http://www.sachsen-anhalt.de)
- [www.schleswig-holstein.de](http://www.schleswig-holstein.de)
- [www.thuringen.de](http://www.thuringen.de)

**Polskie serwisy języka niemieckiego:**

- [www.sprache.of.pl](http://www.sprache.of.pl) – serwis języka niemieckiego
- [www.niemiecki.filo.pl](http://www.niemiecki.filo.pl) – Projekt językowy
- [www.e-niemiecki.pl](http://www.e-niemiecki.pl)
- [www.germanok.boo.pl](http://www.germanok.boo.pl)
- [www.e-niemiecki.pl](http://www.e-niemiecki.pl)
- [www.filo.pl](http://www.filo.pl)

**Niemieckie serwisy językowe oraz strony dla uczących się niemieckiego:**

- <http://dictionary.plukwa.net/> – internetowy słownik polsko-niemiecki, niemiecko-polski, oraz angielsko-polski, polsko-angielski
- [www.andreas-prause.de](http://www.andreas-prause.de) – słownik online niemiecko-polski, polsko-niemiecki
- <http://www.edition-deutsch.de> – witryna internetowa wydawnictwa niemieckiego
- <http://www.dwb.uni-trier.de> – Das Deutsche Wörterbuch von Jacob und Wilhelm Grimm
- [www.deutsch-als-fremdsprache.de](http://www.deutsch-als-fremdsprache.de) – Internet-Service für den Unterricht Deutsch als Fremdsprache
- <http://www.dwb.uni-trier.de> – Das Deutsche Wörterbuch von Jacob und Wilhelm Grimm
- [www.biblind.de](http://www.biblind.de) – Portal für Literaturrecherche
- [www.deutsch-als-fremdsprache.de](http://www.deutsch-als-fremdsprache.de) – Internet-Service für den Unterricht Deutsch als Fremdsprache
- [www.ralf-kinas.de](http://www.ralf-kinas.de) – DaF-Seite
- [www.langenscheidt.pl/](http://www.langenscheidt.pl/) – wydawnictwo
- <http://dudu-deutsch.republika.pl/> – dudu Deutsch
- <http://www.niemiecki.ang.pl/forum.php> – szlifuj swój niemiecki
- <http://www.europa.eu.int>
- <http://www.pol-niem.pl/> – polsko-niemiecka współpraca



Autor  
**Elżbieta Dudzisz**

# **JĘZYK ANGIELSKI**

**AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA  
KOMPETENCJI KLUCZOWYCH**

**ZESPÓŁ SZKÓŁ ODZIEŻOWO-WŁÓKIENNICZYCH  
W LUBLINIE**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie  
porozumiewanie się w językach obcych*

**Anna Pado**

**Lublin 2009**





## Spis treści

Wstęp.....	7
1 Cele nauczania wynikające.....	9
1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych” .....	9
1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty ..	9
1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego .....	10
1.4 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej.....	10
1.5 Cele szczegółowe.....	10
2 Treści nauczania .....	12
2.1 Zagadnienia leksykalno-tematyczne z uwzględnieniem języka zawodowego .....	12
2.2 Struktury gramatyczne .....	13
2.3 Funkcje komunikacyjne z uwzględnieniem funkcji związanych z profilem zawodowym .....	14
3 Procedury osiągania celów .....	15
3.1 Założenia metodyczne .....	15
3.2 Indywidualizacja nauczania .....	15
3.3 Formy pracy .....	16
3.4 Techniki nauczania .....	17
3.4.1 Nauczanie sprawności językowych .....	17
3.4.2 Nauczanie gramatyki .....	19
3.4.3 Nauczanie słownictwa i struktur leksykalnych .....	19
3.4.4 Nauczanie języka zawodowego .....	20
3.4.5 Rozwijanie kompetencji społecznych i obywatelskich .....	20
3.4.6 Rozwijanie kompetencji informatycznych .....	20
3.4.7 Poszerzanie wiedzy ucznia na temat kultury innych krajów .....	20
3.4.8 Rozwijanie umiejętności samodzielnego uczenia się .....	21
3.4.9 Przygotowanie do egzaminu maturalnego .....	21
3.5 Materiały nauczania .....	21
4 Przewidywane efekty.....	23
4.1 Czytanie .....	23
4.2 Słuchanie.....	23
4.3 Mówienie .....	23
4.4 Pisanie .....	24
4.5 Sprawności zintegrowane .....	24
4.6 Znajomość gramatyki .....	24
4.7 Umiejętności samodzielnego uczenia się .....	24
4.8 Kompetencje społeczne i obywatelskie .....	24
4.9 Kompetencje informatyczne .....	25
4.10 Rozumienie różnic kulturowych .....	25
5 Kontrola i ocena osiągnięć ucznia .....	26
5.1 Ocenianie bieżące i semestralne .....	26
5.2 Techniki kontroli.....	26
6 Projekt ewaluacji programu.....	28
Bibliografia.....	29





**Metryczka:**

**Przedmiot:**

język angielski

**Miejsce realizacji programu:**

Zespół Szkół Odzieżowo-Włókienniczych (ZSOW)  
w Lublinie

**Typ szkoły:**

technikum fryzjerskie

**Etap nauczania:**

IV etap nauczania

**Typ kursu:**

według Podstawy Programowej wariant B. Dotyczy nauki języka angielskiego jako pierwszego, rozpoczynającej się od poziomu zerowego lub jako drugiego, gdy nauczanie tego języka stanowi kontynuację nauczania w gimnazjum.

**Czas realizacji:**

4 lata

**Wymiar godzin:**

2 godziny tygodniowo, 280 godzin w całym cyklu nauczania

**Informacje o autorze:**

Autorem programu jest Elżbieta Dudzisz, absolwentka filologii angielskiej Uniwersytetu im. Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie. Pracuje jako nauczyciel języka angielskiego od 9 lat, a od roku 2003 jest nauczycielem języka angielskiego w ZSOiW w Lublinie. Egzaminator egzaminu maturalnego i gimnazjalnego.



## Wstęp

### Geneza programu

Niniejszy program powstał z myślą o uczniach technikum fryzjerskiego, czyli młodzieży, z której większość po ukończeniu szkoły, zdaniu matury i egzaminu zawodowego rozpocznie pracę zawodową, a tylko niewielki jej procent będzie kontynuować naukę w szkołach pomaturalnych lub w szkołach wyższych. Dlatego na technikum właśnie spoczywa odpowiedzialność za odpowiednie przygotowanie zawodowe uczniów. Przygotowanie zawodowe nie może być przy tym rozumiane wyłącznie jako przyuczenie do wykonywania wybranego zawodu, ale w sensie o wiele bardziej złożonym jako wyposażenie ucznia w te wszystkie umiejętności i kompetencje, które pozwolą mu zaistnieć na rynku pracy. Są to kompetencje kluczowe, czyli takie, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia.

Dzisiejszy rynek pracy jest bardzo wymagający i coraz trudniej jest sprostać jego wymaganiom. Pracodawcy mają coraz wyższe oczekiwania w stosunku do swoich pracowników, a poza tym w krótkim czasie zmienia się sytuacja w zakresie zawodów deficytowych i zawodów nadwyżkowych i w związku z tym trudno jest przewidzieć trafny wybór zawodu, a także w jakich specjalnościach kształcić młodzież, aby po zakończeniu cyklu edukacji mogła znaleźć pracę. Jest również duże prawdopodobieństwo, że uczeń nie będzie w ciągu całego swojego życia zawodowego wykonywał tylko jednego zawodu.

W tej sytuacji wydaje się niezwykle ważne wyposażenie młodych ludzi w takie kompetencje kluczowe, które zapewnią im odnalezienie się w każdej sytuacji życiowej oraz umożliwią dostosowanie się do zmieniających się realiów rynku pracy. Tak więc uczeń kończący szkołę powinien posiadać wysoką wiedzę teoretyczną i praktyczną, znajomość języków obcych, umiejętność obsługi komputera, oraz takie cechy jak komunikatywność, przedsiębiorczość, łatwość nawiązywania kontaktów, gotowość do podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole, i, co jest niezmiernie ważne, umiejętność uczenia się przez całe życie, ciągłego podnoszenia swoich kwalifikacji, doskonalenia zawodowego oraz zdolność do ewentualnego przekwalifikowania się. Poza wyżej wymienionymi kompetencjami predysponującymi uczniów do pracy zawodowej, kompetencje kluczowe obejmują też odpowiednie postawy społeczne i obywatelskie. Kompetencje społeczne związane są z dobrem osobistym i społecznym. Wymaga to świadomości, w jaki sposób można zapewnić sobie optymalny poziom zdrowia fizycznego i psychicznego, oraz jak osiągnąć powodzenie w kontaktach interpersonalnych i uczestnictwie społecznym - czyli rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania ogólnie przyjętych w różnych społeczeństwach i środowiskach, a także poszanowanie tradycji, kultury własnego narodu, a także szacunku dla innych kultur i narodowości. Szkoła ma za zadanie wspomagać i wspierać uczniów w kształtowaniu tychże właśnie postaw i kompetencji.

Nauczyciel języka obcego może i powinien mieć duży wkład w takie właśnie przygotowanie młodego człowieka do życia po opuszczeniu murów szkoły. Uczeń na lekcjach języka angielskiego powinien nabywać niezbędne kompetencje językowe z ukierunkowaniem na język przydatny w życiu zawodowym, ale także rozwijać podstawowe kompetencje informatyczne, społeczne i obywatelskie, czy umiejętność



samodzielnego uczenia się. Zwrócenie uwagi przez nauczyciela na wykształcenie wyżej wymienionych umiejętności jest szczególnie ważne, gdy ma on do czynienia z grupą młodzieży, która ma utrudniony dostęp do edukacji, jak np. młodzież pochodząca z niezamożnych rodzin, z terenów wiejskich, z obszaru zagrożonego wysoką stopą bezrobocia, czy ze środowisk patologicznych.

### **Odbiorcy programu**

Odbiorcami niniejszego programu są uczniowie technikum fryzjerskiego, którzy po czterech latach nauki będą zdawać egzamin maturalny przede wszystkim na poziomie podstawowym, egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe i wkrótce podejmą pracę zawodową. Opracowując niniejszy program nauczania brano również pod uwagę fakt, że jest to młodzież, która ma problemy z nauką i której brak w domu rodzinnym wsparcia i motywacji do nauki. Diagnoza regionalna wykazała, że większość uczniów w Zespole Szkół Odzieżowo – Włókienniczych (ZSOW) pochodzi z rodzin o niskim i średnim statusie materialnym. Około 50% uczniów szkoły stanowi młodzież spoza Lublina (z okolicznych gmin) i w większości są to uczniowie dojeżdżający do szkoły codziennie. Niewiele ponad połowa uczniów wychowuje się w pełnej rodzinie. Znaczną część stanowią dzieci z tak zwanych rozbitych i niepełnych rodzin. Dość liczną grupą są również tak zwane eurosieroty, gdzie opiekę nad dzieckiem sprawuje tylko jeden rodzic lub opiekun – babcia, ciocia, czy nawet starsze rodzeństwo, gdyż rodzice przebywają za granicą w celach zarobkowych. Z diagnozy wynika również, że młodzież ZSOW ma problemy z nauką, i nie posiada podstaw z wcześniejszych etapów edukacyjnych. Szerokie grono młodzieży przyznaje się do:

- trudności z koncentracją;
- trudności w pracy zespołowej;
- trudności w wykorzystywaniu różnych źródeł informacji;
- braku umiejętności wykorzystania posiadanej wiedzy i hierarchii wartości do wyrabiania własnych sądów niezbędnych z punktu widzenia podejmowania własnych decyzji;
- braku motywacji do poszerzania własnych kompetencji;
- braku umiejętności organizowania wolnego czasu;
- niesystematycznego przygotowywania się do zajęć;
- braku umiejętności planowania;
- niechęci do podejmowania wyzwań.

Do tego dodać trzeba ogólną niekorzystną sytuację ekonomiczną kraju, szczególnie województwa lubelskiego i pogłębiającą się frustrację społeczeństwa. Wszystkie te czynniki wpływają na wykształcenie się u uczniów postawy biernej w odniesieniu do obowiązków szkolnych i do rozwijania swojej osobowości i potencjału, do braku wiary we własne możliwości lub w możliwość poprawy istniejącej sytuacji i w perspektywy na lepszą przyszłość.

### **Warunki realizacji programu**

1. Czas realizacji: 280 godzin lekcyjnych, 2 godziny lekcyjne przez cztery lata nauki
2. Liczebność grup: do 15 osób
3. Warunki techniczne: pracownia językowa wyposażona w tablicę, stanowisko komputerowe, drukarkę, tablicę multimedialną, odtwarzacz płyt CD, odtwarzacz DVD, telewizor, rzutnik multimedialny.

# 1 Cele nauczania

Cele te zostały opracowane na podstawie następujących dokumentów:

- Podstawa programowa (Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2007 r.) Języki obce. Wariant B. (Dotyczy nauki języka obcego nowożytnego jako pierwszego, rozpoczynającej się od poziomu zerowego, lub jako drugiego, gdy nauczanie tego języka stanowi kontynuację nauczania w gimnazjum albo gimnazjum i zasadniczej szkole zawodowej);
- Standardy wymagań będące podstawą przeprowadzenia egzaminu maturalnego. Język obcy nowożytny. Załącznik do Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 10 kwietnia 2003 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów (Dz. U. Nr 90, poz.846);
- Zalecenie Parlamentu Europejskiego i rady z dnia 18 grudnia 2006r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie;
- Kompetencje kluczowe w uczeniu się przez całe życie – Europejskie ramy odniesienia;
- Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu. Załącznik do Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2005r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. Nr 66, poz.580).

## 1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”

- kształtowanie zdolności do rozumienia, wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie (rozumienie ze słuchu, mówienie, czytanie i pisanie) w odpowiednim zakresie kontekstów społecznych i kulturalnych (w edukacji i szkoleniu, pracy, domu i czasie wolnym) w zależności od chęci lub potrzeb danej osoby;
- rozumienie różnic kulturowych, postrzeganie własnej kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej.

## 1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty

- Umiejętność sprostania wymaganiom rynku pracy, który charakteryzuje wzrost znaczenia wiedzy i wymiany informacji oraz szybki postęp naukowo-techniczny;
- Rozwijanie podstawowych kompetencji kluczowych niezwiązanych z nauką języka obcego: kompetencji informatycznych, umiejętności uczenia się, kompetencji społecznych i obywatelskich, oraz inicjatywności i przedsiębiorczości.

### **1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego**

- Osiągnięcie umiejętności językowych zapewniających w miarę sprawną komunikację w języku angielskim w zakresie swojej specjalizacji (fryzjerstwo, a także nabycie wiedzy i umiejętności językowych, które będą pomocne w szeroko rozumianym życiu zawodowym.

### **1.4 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej**

- Opanowanie języka na poziomie zapewniającym w miarę sprawną komunikację w odniesieniu do spraw życia codziennego;
- Przygotowanie do egzaminu maturalnego z języka obcego na poziomie podstawowym.

### **1.5 Cele szczegółowe**

- Rozwijanie i integracja sprawności językowych (czytanie, słuchanie, mówienie, pisanie):
  - rozumienie prostego tekstu przeczytanego lub usłyszanego, odnoszącego się do życia codziennego i zawodowego, w tym do fryzjerstwa, wszelkiego typu ulotki, opisy i instrukcje, z którymi ma się do czynienia w pracy;
  - prowadzenie prostej rozmowy na tematy związane z szeroko rozumianym życiem codziennym i zawodowym, w tym przedstawianie i uzasadnianie własnych opinii, wyrażanie stanów emocjonalnych, potrafi opowiedzieć używając języka fachowego o swojej pracy;
  - opisywanie w formie ustnej i pisemnej ludzi, przedmiotów, miejsc, zjawisk, czynności;
  - pisanie prostych tekstów związanych z życiem prywatnym i zawodowym: (instrukcję, ulotkę, list prywatny i oficjalny, list motywacyjny, CV);
  - wykształcenie umiejętności wyrażania własnych argumentów w mowie i piśmie w przekonujący sposób, odpowiednio do kontekstu: dyskutowanie, wyrażanie swoich opinii, kulturalne zgadzanie i niezgadzanie się z rozmówcą;
- Poszerzenie wiedzy uczniów na temat znajomości najpowszechniejszych obyczajów i norm życia codziennego w krajach anglosaskiego obszaru językowego oraz zapoznanie ich z podstawowymi elementami geografii, historii, kultury, literatury i sztuki tych krajów i innych krajów europejskich;
- Poszerzanie wiedzy uczniów o otaczającym świecie i jego bieżących problemach;
- Integracja na lekcjach języka angielskiego wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie nauki innych przedmiotów (przede wszystkim języka ojczystego, geografii i historii) i wykorzystywanie jej do wykonywania projektów;
- Przygotowanie do egzaminu maturalnego ustnego i pisemnego na poziomie podstawowym: zapoznanie uczniów z formą egzaminu, wymaganiami egzaminacyjnymi, z tematyką egzaminu, oraz z typowymi zadaniami matury ustnej i pisemnej;
- Kształtowanie podstawowych kompetencji informatycznych: podstawy obsługi komputera, wyszukiwanie informacji w Internecie, redagowanie prostego tekstu, przygotowywanie prostej prezentacji;
- Kształtowanie umiejętności uczenia się: motywacji do ciągłego zdobywania wiedzy i kształcenia umiejętności zawodowych i innych;





- Planowanie, organizowania i oceniania własnej nauki i przejmowania za nią odpowiedzialności;
- Kształtowanie systematyczności, podejmowania wyzwań, konsekwencji w działaniu, kształtowanie motywacji do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł (Internet, słownik itd.) w celu pogłębiania wiedzy i zainteresowań;
- Kształtowanie umiejętności wykorzystywania w praktyce wiedzy pochodzącej z różnych źródeł;
- Kształtowanie inicjatywności i przedsiębiorczości: efektywnego działania w zespole – w małych grupach i w parach (w tym szanowania innych i uznawania odmiennych racji), oraz twórczego rozwiązywania problemów;
- Wykształcenie umiejętności interpersonalnych, dzięki którym uczniowie będą tolerancyjni, otwarci i wrażliwi na potrzeby innych;
- Poznanie własnej osobowości jako czynnik stymulujący do dalszego rozwoju osobistego i zawodowego:
  - kształtowanie umiejętności krytycznej samooceny;
  - budowanie poczucia własnej wartości;
  - kształtowanie umiejętności świadomego podejmowania decyzji, w tym ustalania hierarchii wartości.

## 2 Treści nauczania

### 2.1 Zagadnienia leksykalno-tematyczne z uwzględnieniem języka zawodowego

1. **Człowiek:** dane personalne, wygląd zewnętrzny (w tym słownictwo określające typy włosów, rodzaje fryzur), cechy charakteru (w tym przymiotniki opisujące dobrego ucznia, pracownika, pracodawcę), uczucia i emocje;
2. **Dom:** miejsce zamieszkania, opis domu, pomieszczeń domu i ich wyposażenia, wynajmowanie mieszkania;
3. **Szkoła:** przedmioty nauczania, oceny i wymagania, życie szkoły, kształcenie pozaszkolne, opis szkoły (w tym opis pracowni fryzjerskiej);
4. **Praca:** popularne zawody i związane z nimi czynności (ze zwróceniem szczególnej uwagi na zawód fryzjera), warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza;
5. **Życie rodzinne i towarzyskie:** okresy życia, członkowie rodziny, czynności życia codziennego, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia;
6. **Żywnienie:** artykuły spożywcze, zdrowa dieta (z uwzględnieniem takiej, która sprzyja zdrowym włosom, skórze i paznokciom), przygotowywanie potraw, posiłki, lokale gastronomiczne;
7. **Zakupy i usługi:** rodzaje sklepów, towary, sprzedawanie i kupowanie, reklama, korzystanie z usług;
8. **Podróżowanie i turystyka:** środki transportu, baza noclegowa, informacja turystyczna, wycieczki, wyjazdy służbowe, konferencje, szkolenia, zwiedzanie, wypadki i awarie;
9. **Kultura:** podstawowe dziedziny kultury, twórcy i ich dzieła, uczestnictwo w kulturze;
10. **Sport:** popularne dyscypliny sportu, podstawowy sprzęt sportowy, imprezy sportowe;
11. **Zdrowie:** higieniczny tryb życia (również taki, który służy zdrowym włosom, skórze, paznokciom), podstawowe schorzenia, ich objawy i leczenie, niepełnosprawni, uzależnienia;
12. **Nauka, technika:** odkrycia naukowe, wynalazki, obsługa i korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych, akcesoria fryzjerskie;
13. **Świat przyrody:** klimat, świat roślin i zwierząt, krajobraz, zagrożenie i ochrona środowiska naturalnego (z uwzględnieniem zanieczyszczania i ochrony środowiska przez zakłady pracy), klęski żywiołowe;
14. **Państwo i społeczeństwo:** struktura państwa, urzędy, organizacje międzynarodowe, konflikty wewnętrzne i międzynarodowe, przestępczość, etyka fryzjerska, pożądane i naganne zachowania pracodawcy i pracownika;
15. **Elementy wiedzy o krajach obszaru anglojęzycznego:** geografia, historia, kultura, obyczaje.



## 2.2 Struktury gramatyczne

- Zdania oznajmujące i pytające w czasach: Simple Present, Present Continuous, Present Perfect, Simple Past, Past continuous, Simple Future.
- Zdania rozkazujące;
- Zdania z podmiotem *it*:
  - Dla określenia czasu, pogody, temperatury i odległości;
  - W konstrukcji z *for/of* + dopełnienie + bezokolicznik;
  - W konstrukcji z bezokolicznikiem (np. *It's time to go.*).
- Zdania z podmiotem *there* ograniczone do: *There is/are, was/were, will be*;
- Pytania typu Question Tags;
- Zdania z dwoma dopełnieniami;
- Zdania w stronie biernej w czasach;
- Simple Present, Simple Past, Present Perfect, Simple Future;
- Zdania współrzędnie złożone;
- Zdania podrzędnie złożone: podmiotowe, dopełnieniowe, przydawkowe, okolicznikowe (celu, czasu, miejsca, porównawcze, przyczyny, przyzwolenia, skutku, warunku – typu 0, I, II);
- Konstrukcje bezokolicznikowe i gerundialne:
  - czasownik + bezokolicznik (w tym *used to*);
  - czasownik + rzeczownik odsłowny (gerund);
  - czasownik + dopełnienie + bezokolicznik bez *to*;
  - konstrukcje typu *I'm glad to see you., too* + przymiotnik + bezokolicznik (np. *too old to work*);
  - wyrażenie *to be going to*.
- Czasowniki modalne (*can, may, might, must, shall, would, should*);
- Czasowniki regularne i nieregularne;
- Czasowniki złożone (Phrasal Verbs);
- Rzeczowniki „policzalne” i „niepoliczalne”;
- Forma dzierżawcza rzeczownika ( *-of* i Saxon Genitive);
- Stopniowanie przymiotników i przysłówków;
- Użycie przymiotników z *so, such, how* i *what*;
- Przymiotniki dzierżawcze;
- Przysłówki *too* i *enough*;
- Zaimki: osobowe, dzierżawcze, zwrotne i emfaticzne, wskazujące, pytające, względne, wzajemne, bezosobowe (*you*), oraz nieokreślone:
  - - *some, any, no, every* i złożenia z nimi;
  - *none, neither, either*;
  - *many, much, few, a few, little, a little*;
  - *another, other, others, the other, the others*;
  - - *every, each*;
  - - *both, all*.
- Przyimki określające miejsce, kierunek, odległość, czas;
- Przyimki sposobu i przyczyny;
- Przyimki po niektórych czasownikach i przymiotnikach;
- Spójniki.



## 2.3 Funkcje komunikacyjne z uwzględnieniem funkcji związanych z profilem zawodowym

1. Zwroty grzecznościowe:
  - powitanie, pozdrawianie, żegnanie;
  - przedstawianie siebie i innych;
  - podziękowanie.
2. Prowadzenie i podtrzymywanie rozmowy:
  - rozpoczynanie rozmowy;
  - sygnalizowanie niezrozumienia i prośba o powtórzenie;
  - zgoda / niezgoda z opinią rozmówcy;
  - wyrażanie własnej opinii.
3. Wyrażanie postaw wobec rozmówcy i zdarzeń:
  - wyrażanie upodobań i preferencji;
  - proponowanie, zapraszanie;
  - wyrażanie życzeń;
  - wyrażanie próśb;
  - instruowanie;
  - wyrażanie nakazu, zakazu;
  - wyrażanie pozwolenia;
  - negocjowanie.
4. Informowanie:
  - pytanie o informację;
  - przekazywanie informacji;
  - identyfikacja osób, przedmiotów i miejsc;
  - relacjonowanie opinii innych, plotek itp.;
  - umawianie się na spotkanie;
  - wyrażanie posiadania;
  - porównywanie osób i przedmiotów;
  - określanie czasu;
  - określanie pogody.

## **3 Procedury osiągnięcia celów**

### **3.1 Założenia metodyczne**

Celem nadrzędnym niniejszego programu nauczania jest opanowanie przez ucznia umiejętności skutecznego uzyskiwania i udzielania informacji w różnych sytuacjach życia codziennego i zawodowego. Dlatego też program zakłada stosowanie podejścia komunikacyjnego – silnie eklektycznego, które łączy w sobie wiele cech metod konwencjonalnych i niekonwencjonalnych. Aby umożliwić uczniom jak najczęstszy, w miarę naturalny kontakt z językiem angielskim na lekcji, układanie własnych wypowiedzi w atmosferze bezpieczeństwa i akceptacji i niezrażania się popełnianymi błędami, stosowane są np. metody: kognitywna, naturalna i bezpośrednia. Przy wprowadzaniu i ćwiczeniu nowego materiału bardzo pomocna jest metoda audiolingwalna, szczególnie gdy materiał jest dość trudny. Dla uczniów szkoły średniej bardzo ważna jest poprawność wypowiedzi, znajomość reguł gramatycznych, struktur leksykalnych, zasad pisania tekstów oraz rozumienie tekstów czytanych, a więc przydatna jest metoda gramatyczno-tłumaczeniowa. Ponieważ młodzież ma zdać egzamin maturalny, powinna być też stosowana metoda oparta na nauce poprzez testowanie – najczęściej za pomocą bardzo popularnych testów wielokrotnego wyboru.

Dzięki wyżej wymienionym metodom uczniowie powinni być przygotowani nie tylko do posługiwania się językiem angielskim w życiu prywatnym i zawodowym oraz do zdania egzaminu maturalnego przynajmniej na poziomie podstawowym, ale również do życia we współczesnym świecie, który cechuje integracja i globalizacja życia społecznego, wzrost znaczenia wiedzy i wymiany informacji oraz szybki postęp naukowo-techniczny. Program ma na celu wspieranie uczniów w opanowaniu wiedzy i umiejętności, motywowanie ich i wdrażanie do samodzielnej nauki, kształtowanie w nich systematyczności i samodyscypliny. Służyć temu mają różnorodne formy i techniki pracy proponowane w tym programie, które zakładają aktywny udział uczniów w procesie nauczania, przy uwzględnieniu ich odmiennych stylów uczenia się. Sposoby realizacji celów, opisane poniżej, cechuje elastyczność umożliwiająca dopasowanie metod i form pracy do różnych stylów poznawczych uczniów tak, aby jak najczęściej aktywizować jak największą ilość uczniów. Realizacja programu nauczania wybranymi formami i technikami pracy ma na celu kształtowanie takich umiejętności, jak: analitycznego i syntetycznego myślenia, rozwiązywania trudnych i nietypowych problemów, podejmowania trudnych decyzji, strukturyzacji posiadanej wiedzy, prowadzenia dyskusji i negocjacji, oraz przede wszystkim zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce.

### **3.2 Indywidualizacja nauczania**

Na ogół do ZSOW trafia młodzież, która uczyła się angielskiego przynajmniej w gimnazjum, lecz pomimo to wykazuje bardzo słabą znajomość języka. Poza tym w każdej niemal klasie trafiają się uczniowie, którzy w ogóle nie uczyli się języka angielskiego i tacy, którzy posiadają bardzo dobrą jego znajomość. Ze względu na to,

że przeważająca większość uczniów ma bardzo słabe podstawy językowe albo nie ma żadnych, program zakłada nauczanie języka angielskiego od poziomu podstawowego (*elementary*), a pierwsze miesiące kursu powinny być przeznaczone na wyrównanie poziomu. Na początku pierwszego roku nauki powinien być przeprowadzony test diagnozujący, który określa na jakim poziomie zaawansowania znajdują się poszczególni uczniowie. Dzięki takiemu testowi wiadomo, którzy z nich będą potrzebowali dodatkowego wsparcia i dodatkowej uwagi ze strony nauczyciela, a dla których trzeba będzie szykować trudniejsze zadania, aby nie tracili czasu na lekcjach, które będą dla nich za łatwe.

W przypadku uczniów o znacznie niższym niż większość w danej klasie poziomie znajomości języka (przede wszystkim tych, którzy nie uczyli się go wcześniej), należy zastosować okres przejściowy, by dać im czas na dopasowanie się do poziomu grupy i wymagań. Powinni oni otrzymywać więcej podpowiedzi ze strony nauczyciela oraz do wyboru łatwiejsze zadania do wykonania na lekcji i w domu. Powinni też otrzymywać dodatkowe zadania do pracy w domu i dodatkowe testy sprawdzające materiał, który muszą nadrobić. Dla nich też przeznaczone są pozalekcyjne konsultacje z nauczycielem. Dobrze jest, jeśli siedzą oni na lekcji z uczniem, który jest od nich znacznie lepszy i może im pomóc w zrozumieniu nowego materiału i w aktywnym uczestniczeniu w lekcji (np. podczas pracy w parach poprowadzi dialog przyjmując na siebie trudniejszą rolę). Uczniowie dyslektyczni powinni mieć wydłużony czas pracy. Ważne jest, żeby uczeń słaby, pomimo swoich deficytów, był również zaangażowany na lekcjach i brał w nich udział.

Nie tylko uczeń słaby, ale również i uczeń bardzo dobry potrzebuje indywidualnej uwagi ze strony nauczyciela. W takim wypadku lepiej znający język uczniowie mogą otrzymywać dodatkowe, trudniejsze zadania do pracy na lekcji i w domu (np. lektura książek, artykułów prasowych, ćwiczenia gramatyczne i leksykalne). Mogą też przygotowywać specjalne prezentacje, będące uzupełnieniem lekcji (np. na podstawie materiałów autentycznych, pochodzących z Internetu, prasy itp.).

Mając na uwadze różne techniki uczenia się (wzrokową, słuchową, kinestetyczną), i różne rodzaje inteligencji uczniów( językową, logiczno-matematyczną, interpersonalną, intrapersonalną itd.) wprowadzając i ćwicząc nowy materiał językowy należy stosować różnorodne zadania, aby wszyscy uczniowie mogli być zaangażowani. Stopień trudności poszczególnych zadań na jednej lekcji powinien też być zróżnicowany, tak aby były zadania odpowiednie i dla słabego ucznia i też zadania trudne dla ucznia dobrego.

### 3.3 Formy pracy

Program zakłada następujące formy pracy na lekcji i poza klasą:

- praca z całą klasą;
- praca w grupach;
- praca w parach pod kierunkiem nauczyciela;
- praca w parach samodzielna;
- praca indywidualna pod kierunkiem nauczyciela;
- praca indywidualna samodzielna;
- praca indywidualna w domu.

Przy doborze form należy zwrócić uwagę na różnorodność ich zastosowania, aby pobudzić zainteresowanie i zaspokoić potrzeby uczniów o różnych stylach uczenia się. Ponadto wybrane formy pracy zależą od rodzaju zadania i warunków pracy. Tak więc, gdy prezentowany jest nowy materiał, program zakłada najczęściej pracę nauczyciela



z całą klasą, w fazie ćwiczeń uczniowie często pracują w grupach i parach, ale też indywidualnie. Natomiast zadanie domowe wykonują indywidualnie, lub w grupach.

### 3.4 Techniki nauczania

Stosowanie różnorodnych technik nauczania ma na celu w sposób jak najbardziej efektywny:

- ukształtowanie kompetencji komunikacyjnych i lingwistycznych, w tym posługiwanie się językiem zawodowym;
- rozwijanie kompetencji społecznych i obywatelskich;
- rozwijanie kompetencji informatycznych;
- poszerzanie ogólnej wiedzy uczniów;
- rozwijanie umiejętności samodzielnego uczenia się;
- przygotowanie do egzaminu maturalnego.

#### 3.4.1 Nauczanie sprawności językowych

W trakcie lekcji zadania powinny być dobierane tak, aby dawały one możliwość ćwiczenia sprawności językowych w sposób zintegrowany. Wymienione poniżej techniki nauczania pogrupowane zostały jednak według indywidualnych sprawności (czytanie, słuchanie, mówienie, pisanie), gdyż taka forma ich prezentacji jest najbardziej przejrzysta i czytelna.

##### 1. Techniki nauczania sprawności czytania:

- udzielanie odpowiedzi na pytania ogólne i szczegółowe;
- wskazywanie określonych informacji w tekście;
- uzupełnianie brakujących informacji w tekście;
- porządkowanie informacji we wskazanej kolejności;
- porządkowanie części tekstu w odpowiedniej kolejności;
- poprawianie błędnych informacji w tekście;
- uporządkowanie rozsypanych zdań tak, aby stanowiły logiczną całość;
- przewidywanie treści tekstu na podstawie bodźców wizualnych, słuchowych;
- zaznaczanie w tekście szukanych wyrazów.

Rodzaje zadań maturalnych.

Ponieważ jednym z celów nauki czytania jest przygotowanie do egzaminu maturalnego, program uwzględnia zadania typowe dla testu maturalnego na poziomie podstawowym. Są to:

- pytania typu prawda-falsz;
- pytania wielokrotnego wyboru;
- przyporządkowywanie;
- uzupełnianie luk.

##### 2. Techniki nauczania sprawności słuchania:

- udzielanie odpowiedzi na pytania ogólne i szczegółowe;
- wskazywanie określonych informacji;
- uzupełnianie brakujących informacji;
- porządkowanie informacji we wskazanej kolejności;
- porządkowanie części tekstu w odpowiedniej kolejności;
- wskazywanie właściwej ilustracji, lub elementu na ilustracji;



- porządkowanie ilustracji we właściwej kolejności.

Rodzaje zadań maturalnych:

- pytania prawda- fałsz;
- pytania wielokrotnego wyboru;
- przyporządkowywanie;
- uzupełnianie luk.

### 3. Techniki nauczania sprawności mówienia:

- dialogi;
- dyskusje;
- ćwiczenia z luką informacyjną;
- symulacje i odgrywanie ról;
- prezentacje;
- opowiadanie sytuacji w oparciu o bodźce wzrokowe i słuchowe;
- gry i zabawy komunikacyjne.

Do ćwiczenia wymowy należy wykorzystywać: dryle, chóralne lub indywidualne powtarzanie dźwięków, słów, wyrażeń i całych zdań, łamańce językowe (tongue twisters), minimal pairs itd.

Rodzaje zadań maturalnych:

- uzyskiwanie i udzielanie informacji;
- relacjonowanie wydarzeń;
- negocjowanie w sytuacjach życia codziennego;
- opis ilustracji i udzielanie odpowiedzi na pytania do ilustracji.

### 4. Techniki nauczania sprawności pisania:

- praca nad tzw. tekstem modelowym w postaci ćwiczeń na uzupełnianie, wybór poprawnej formy lub słowa, zastępowanie wyrazów w tekście synonimami itp.;
- redagowanie wypowiedzi pisemnej samodzielnej na podstawie modelu;
- redagowanie planu wypowiedzi (w formie pytań lub równoważników zdań);
- pisanie twórcze: listy, pocztówki, notatki, opowiadania, opisy itp.

Rodzaje zadań maturalnych:

- pisanie krótkiego tekstu użytkowego;
- pisanie dłuższego tekstu użytkowego (o określonej długości).

### 5. Integracja sprawności językowych

Na lekcjach niezmiernie rzadko zdarzają się sytuacje, kiedy poszczególne sprawności doskonalone są oddzielnie. Najczęściej lekcja zakłada integrację co najmniej dwóch sprawności (dyskusja nt. przeczytanego artykułu, napisanie listu do bohatera artykułu itp.). Najczęściej stosowanymi tutaj technikami są streszczenie i przetwarzanie wcześniej usłyszanych i przeczytanych tekstów.

Szczególnym przypadkiem integracji sprawności językowych jest też praca nad projektem, w tym też jego prezentacja. Przygotowanie projektu jest rodzajem zadania, które daje uczniom możliwość wykorzystania i zintegrowania dotychczas zdobytej wiedzy i umiejętności oraz szansę ich pogłębiania. Dotyczy to zarówno języka angielskiego, jak i szeroko rozumianej ogólnej wiedzy i umiejętności zdobytych w szkole i poza nią. Praca nad projektem jest dodatkowo zadaniem autentycznym. Przygotowując projekt uczniowie korzystają z autentycznych źródeł informacji, takich jak Internet, prasa, encyklopedie, inne podręczniki szkolne. Aby osiągnąć swój cel, uczniowie muszą wyszukać, wybrać, uporządkować zebrane materiały jako logiczną, spójną całość. Praca nad projektem jest więc również zadaniem, w którym uczniowie przejmują odpowiedzialność za własną naukę. Ze względu na wszystkie wyżej wymienione powody





uczniowie powinni mieć możliwość przygotowania projektu kilka razy w ciągu roku szkolnego.

### 3.4.2 Nauczanie gramatyki

Przy wprowadzaniu nowej struktury gramatycznej, stosowane powinny być dwie metody:

- indukcyjna – kiedy uczniowie na podstawie kilku przykładów widzą zasady użycia nowej struktury i sami, lub z pomocą nauczyciela odgadują regułę gramatyczną;
- dedukcyjna. – używana w wypadku bardziej złożonych konstrukcji.

Zalecane techniki pracy nad gramatyką to np.:

- ustne dryle;
- dialogi;
- pisemne ćwiczenia gramatyczne (np. uzupełnianie zdań, wypełnianie luk w tekstach, wybór prawidłowej formy, podanie prawidłowej formy, parafrazy);
- ćwiczenia z luką informacyjną;
- gry gramatyczne.

### 3.4.3 Nauczanie słownictwa i struktur leksykalnych

1. Przy wprowadzaniu nowego słownictwa i struktur leksykalnych pomocne są następujące techniki:

- wykorzystanie kontekstu do prezentacji znaczenia;
- podanie synonimu lub definicji przy wyjaśnieniu znaczenia;
- podanie polskiego odpowiednika;
- wykorzystanie pomocy wizualnych (np. zdjęć, rysunków, plakatów, przedmiotów codziennego użytku).

2. Przy zapamiętywaniu słownictwa i struktur leksykalnych pomocne są niżej wymienione techniki:

- zapisywanie wyrazów i wyrażeń w zeszyte, nawet kilkakrotnie;
- łączenie wyrazy w grupy, w sposób, który wydaje się uczniom logiczny i przejrzysty;
- wykonanie plakatów i gazetek ściennych, które potem wiszą na ścianach sali językowej i służą jako pomoc na lekcjach;
- powtarzanie wyrazów i wyrażeń na głos w grupie i indywidualnie;
- układanie pojedynczych zdań, wypowiedzi, dialogów, opowiadań, w których użyte są nowe wyrazy i wyrażenia;
- wykonywanie powtórkowych ćwiczeń leksykalnych, takich jak: uzupełnianie luk, dopasowywanie, podawanie poprawnej formy, wybór poprawnej formy itp.;
- tworzenie tematycznych map wyrazów;
- ćwiczenia polegające na podawaniu przez uczniów synonimów i wyrażeń o podobnym znaczeniu;
- ćwiczenia w zakresie słowotwórstwa.

Podczas pracy nad rozwijaniem i utrwalaniem słownictwa uczniowie powinni być wdrażani do korzystania ze słownika.



### 3.4.4 Nauczanie języka zawodowego

Nauczanie języka wybranego zawodu – fryzjerstwa, w tym słownictwa przydatnego w życiu zawodowym powinno odbywać się już od początku kursu, poprzez:

- stopniowe podawanie i ćwiczenie słownictwa i struktur leksykalnych związanych z wybranym zawodem;
- pracę z materiałami autentycznymi związanymi z zawodem fryzjera i z rynkiem pracy, np. ogłoszenia, ulotki dołączone do produktów, np. kosmetycznych, instrukcje obsługi akcesoriów fryzjerskich, artykuły z Internetu lub czasopism fryzjerskich i popularnej prasy;
- wykonywanie zadań sytuacyjnych, symulujących autentyczne sytuacje z życia zawodowego (rady na temat doboru fryzury, techniki strzyżenia, opinie o wyglądzie itp.).

### 3.4.5 Rozwijanie kompetencji społecznych i obywatelskich

Kompetencje społeczne i obywatelskie przydatne w życiu zawodowym i prywatnym należy rozwijać przez:

- zachęcanie uczniów do brania udziału w dyskusjach, wyrażania swoich poglądów, używania odpowiednich argumentów do ich obrony, jak również aby przekonać do nich inne osoby;
- kształtowanie umiejętności szanowania opinii innych uczniów, kulturalnego niezgadania się z nimi;
- angażowania ich do pracy w parach, w małych grupach, negocjowania, ustalania kompromisowych rozwiązań i przedstawiania efektów swojej pracy na forum klasy;
- zlecanie uczniom zadań, które wymagają planowania, wykonania i prezentacji;
- zwracania uwagi na dobór odpowiedniej formy i słownictwa adekwatnych do sytuacji.

### 3.4.6 Rozwijanie kompetencji informatycznych

Rozwijaniu kompetencji informatycznych uczniów służą niżej wymienione zadania:

- praca z tablicą multimedialną w czasie lekcji;
- wyszukiwanie informacji w Internecie;
- pisanie tekstów w programie Word;
- wysyłanie e-maili (również z załącznikami) do nauczyciela;
- przygotowywanie prezentacji przy pomocy komputera.

### 3.4.7 Poszerzanie wiedzy ucznia na temat kultury innych krajów

Poszerzanie wiedzy ucznia na temat kultury innych krajów powinno odbywać się poprzez:

- dostarczanie wiedzy oraz podanie źródeł, z których można czerpać informacje na temat innych krajów, w tym krajów anglojęzycznych (informacje powinny dotyczyć zwyczajów, instytucji, norm zachowania, elementów historii, geografii, gospodarki itp.);
- zachęcanie uczniów do śledzenia aktualnych ważnych wydarzeń w kraju i na świecie, w tym w krajach anglojęzycznych, w polityce, ekonomii, kulturze, sporcie oraz w życiu społecznym.

Źródłem tych informacji mogą być teksty przeznaczone do czytania i słuchania zawarte w podręcznikach do nauki języka angielskiego, artykuły prasowe, fragmenty tekstów literackich, materiały wideo, encyklopedie, Internet oraz inne materiały autentyczne, takie jak np. piosenki, listy, ulotki, broszury, rozkłady jazdy i inne przedmioty szkolne.

### 3.4.8 Rozwijanie umiejętności samodzielnego uczenia się

Aby pomóc uczniom stać się samodzielnymi i odpowiedzialnymi, należy umożliwić im:

- doskonalenie zasad efektywnego uczenia się (planowanie, systematyczność, samodyscyplina itd.);
- poszukiwanie i wykorzystanie informacji pochodzących z różnych źródeł, w tym autentycznych (np. prasa, książki, Internet), i pomocy naukowych (np. słowników, zbiorów ćwiczeń gramatycznych i leksykalnych);
- doskonalenie strategii rozwiązywania różnorodnych ćwiczeń, w tym zadań maturalnych;
- refleksję nad własnym procesem uczenia się w celu poznania swoich słabych i mocnych stron;
- konstruktywną samoocenę i analizę swoich osiągnięć i porażek.

Oto niektóre sposoby doskonalenia tych umiejętności:

- rozmowy nt. czego lubię, a czego nie lubię się uczyć i dlaczego;
- systematyczna samoocena prac pisemnych, wypowiedzi ustnych, prac nad projektem;
- korzystanie ze wskazówek, jak prowadzić notatki, planować wypowiedź pisemną, uczyć się słownictwa i gramatyki, przygotować się do egzaminu maturalnego;
- lekcje z wykorzystaniem słownika dwujęzycznego, jednojęzycznego;
- lekcje i prace domowe z wykorzystaniem Internetu;
- zapoznanie uczniów z księgozbiorem biblioteki szkolnej.

### 3.4.9 Przygotowanie do egzaminu maturalnego

Ponieważ przygotowanie do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym jest jednym z celów programu, program autorski zakłada zapoznanie uczniów od początku kursu z: formą egzaminu, wymaganiami egzaminacyjnymi, z typowymi zadaniami egzaminacyjnymi i pomaganie im w opanowaniu technik zdawania egzaminu. Ostatni, IV rok nauki, będzie poświęcony intensywnym przygotowaniom do egzaminu, ale też będzie to przede wszystkim powtórzenie i utrwalenie nauczonego wcześniej materiału z zastosowaniem technik egzaminacyjnych.

Uczniowie przystąpią do próbnego egzaminu maturalnego pisemnego w celu oswojenia się z formą egzaminu i aby nauczyli się efektywnie zaplanować czas przeznaczony na poszczególne zadania co najmniej dwa razy. Pierwszy raz napiszą egzamin pod koniec klasy trzeciej, drugi raz- w pierwszym semestrze klasy czwartej. Do próbnego egzaminu ustnego przystąpią pod koniec pierwszego semestru klasy czwartej.

## 3.5 Materiały nauczania

1. Materiały obowiązkowe:

- Pakiet edukacyjny: Rosińska M, Wilson K., Mędela A.: *Matura Masters*, Macmillan, 2008 na poziomie *elementary* i *intermediate*:



- Student's Book;
  - Workbook;
  - Teacher's Book;
  - płyty CD;
  - Rosińska M, Mędeła A, *Matura Repetytorium z testami*, Macmillan, 2006.
2. Materiały dodatkowe:
- Sikorzyńska A., Mrozowska H., Misztal M., *Matura z języka angielskiego. Testy*, Longman, 2004;
  - Sikorzyńska A., Mrozowska H., Misztal M., *Matura z języka angielskiego. Repetytorium wydawnictwa Longman*;
  - Krzemińska-Adamek M., *Matura Masters Teacher's Resource File Elementary*, Macmillan 2009;
  - Fronczak M., *Matura Masters Grammar and Vocabulary Master Elementary*, Macmillan 2008;
  - Swan M., Walter C., *The Good Grammar Book*, Oxford 2001;
  - Eastwood J., *Oxford Practice Grammar*, Oxford 2003;
  - Swan M, Walter C., *How English works*, Oxford University Press 1997;
  - Aitken R., *Teaching Tenses*, Longman 1995;
  - Program multimedialny do podręcznika Matura Masters – EuroPlus+;
  - Filmy DVD: Inside Out;
  - Słowniki polsko-angielskie, angielsko-polskie, jednojęzyczne – angielskie;
  - Mapy: Wielkiej Brytanii, USA, Australii;
  - Materiały autentyczne: wycinki z prasy w języku angielskim lub polskim (w tym prasy fachowej dla fryzjerów) broszury, informatory, ulotki, itd., materiały pochodzące z Internetu;
  - Testy własne przygotowane przez nauczyciela, oraz testy wydawnictwa Macmillan przygotowane do podręcznika Matura Masters;
  - Książki w wersji uproszczonej, np. z serii: The Oxford Bookworms Library, The Oxford Bookworms Collection, Oxford Bookworms Factfiles.

## 4 Przewidywane efekty

Poniższy opis ma na celu określenie osiągnięć ucznia na końcu edukacji w technikum, tj. po 280 godzinach lekcyjnych przy założeniu, że kurs rozpoczął się od poziomu początkowego (*elementary*).

### 4.1 Czytanie

W zakresie sprawności rozumienia tekstu czytanego uczeń potrafi:

- zrozumieć ogólny sens prostego tekstu narracyjnego lub autentycznych przekazów tekstowych takich jak np. rozkłady jazdy, ogłoszenia, reklamy, menu, listy, instrukcje itd., w tym takich, które zawierają fragmenty niezrozumiałe;
- zrozumieć ogólny sens prostego tekstu narracyjnego lub autentycznych przekazów tekstowych związanych z zawodem fryzjera (ulotki, instrukcje itp.);
- wyszukiwać, selekcjonować i porządkować informacje w tekście, nawet jeśli tekst jest częściowo niezrozumiały;
- określić intencje autora.

### 4.2 Słuchanie

W zakresie rozumienia tekstu słuchanego uczeń potrafi:

- zrozumieć ogólny sens autentycznych przekazów słownych różnego rodzaju (np. rozmów, komunikatów i ogłoszeń, instrukcji, wiadomości, relacji, wywiadów, dyskusji, przemówień, tekstów narracyjnych itp.);
- zrozumieć tekst zawierający słownictwo fachowe;
- wskazać, wyselekcjonować i porządkować informacje szczegółowe w wyżej wymienionych przekazach słownych;
- określić intencje autora;
- określić rodzaj tekstu.

### 4.3 Mówienie

W zakresie sprawności mówienia uczeń potrafi:

- wymawiać głoski na tyle poprawnie, by być zrozumianym;
- stosować środki językowe w celu wyrażenia intencji oraz stanów emocjonalnych;
- inicjować i podtrzymywać prostą rozmowę;
- właściwie reagować na wypowiedzi rozmówcy oraz stosować rutynowe zachowania językowe;
- uzyskiwać i udzielać informacji dotyczących życia codziennego;
- uzyskiwać i udzielać informacji dotyczących życia zawodowego;
- relacjonować zdarzenia i wypowiedzi innych osób;
- prowadzić proste negocjacje w sytuacjach życia codziennego i zawodowego;

- formułować krótkie wypowiedzi na określone tematy, w tym też zawodowe z zastosowaniem form gramatycznych odpowiednich do wyrażania teraźniejszości, przeszłości i przyszłości oraz relacji przestrzennych;
- wyrażać opinie i uzasadniać je.

#### 4.4 Pisanie

W zakresie sprawności pisania uczeń potrafi:

- sformułować i zapisać własny oraz otrzymany komunikat;
- wypełnić formularze różnego typu;
- napisać tekst użytkowy, w tym też tekst związany z życiem zawodowym (zaproszenie, rezerwację, CV, podanie, ogłoszenie, list formalny i nieformalny itp.);
- stosować odpowiednie środki leksykalne i morfo syntaktyczne charakterystyczne dla określonej formy tekstu;
- stosować środki językowe do wyrażania intencji i stanów emocjonalnych;
- stosować zasady ortografii i interpunkcji w prostych tekstach.

#### 4.5 Sprawności zintegrowane

Integrując nabytą wiedzę i umiejętności uczeń potrafi:

- streścić ustnie lub pisemnie usłyszany przekaz słowny, w tym też przekaz zawierający słownictwo specjalistyczne;
- streścić ustnie lub pisemnie przeczytany tekst;
- dokonać ustnej lub pisemnej prezentacji projektu, również takiego, który zawiera treści związane z zawodem fryzjera.

#### 4.6 Znajomość gramatyki

W zakresie form i struktur gramatycznych uczeń potrafi:

- poprawnie posługiwać się zakresem struktur gramatycznych na poziomie średnio zaawansowanym niższym (*pre-intermediate*);
- posługiwać się zakresem słownictwa i struktur leksykalnych na poziomie średnio zaawansowanym niższym (*pre-intermediate*), również słownictwem zawodowym.

#### 4.7 Umiejętność samodzielnego uczenia się

W zakresie kształtowania tej umiejętności uczeń potrafi:

- wybrać sposób uczenia się i dostosować go do swoich możliwości;
- korzystać z różnorodnych źródeł informacji (słowników, encyklopedii, Internetu itd.);
- dokonać samooceny;
- organizować sobie pracę, zachowując systematyczność i samodyscyplinę.

#### 4.8 Kompetencje społeczne i obywatelskie

W ramach kształtowania postaw i kompetencji społecznych i obywatelskich uczeń potrafi:



- brać udział w dyskusjach, wyrażać swoje opinie, bronić ich i przekonywać do nich inne osoby;
- negocjować w sytuacjach życia codziennego i prostych sytuacjach życia zawodowego;
- pracować w małym zespole;
- planować swoją pracę;
- zaprezentować wyniki swojej pracy w formie pisemnej i ustnej;
- szanować opinie innych uczniów;
- zwracać uwagę na dobór odpowiedniej formy wypowiedzi i słownictwa adekwatnych do sytuacji.

## 4.9 Kompetencje informatyczne

Dzięki opanowaniu kompetencji informatycznej uczeń potrafi:

- wyszukiwać informacje w Internecie;
- pisać teksty w Wordzie;
- wysyłać e-maile (również z załącznikami);
- przygotować prezentację przy pomocy komputera
- pracować z tablicą multimedialną w czasie lekcji.

## 4.10 Rozumienie różnic kulturowych

Wdrażanie do rozumienia różnic socjokulturowych pomaga uczniowi:

- posiadać wiedzę podstawową dotyczącą zwyczajów, instytucji, norm zachowania, elementów historii, geografii, gospodarki itp. innych krajów, a szczególnie krajów anglojęzycznych;
- orientować się, chociażby bardzo ogólnie w ważnych wydarzeniach w kraju i na świecie (w tym w krajach anglojęzycznych), tj. w polityce, ekonomii, kulturze, sporcie oraz w życiu społecznym.

## 5 Kontrola i ocena osiągnięć ucznia

### 5.1 Ocenianie bieżące i semestralne

#### Ocenianie bieżące

Uczeń powinien otrzymać w ciągu semestru co najmniej jedną ocenę cząstkową z każdej sprawności i co najmniej dwie z testu gramatyczno-leksykalnego. Dodatkowo, będzie na bieżąco oceniany z prac domowych oraz za aktywność. Za aktywność będą wystawiane jednak tylko oceny pozytywne, będą one stanowiły swego rodzaju premię.

Kryteria oceniania testów pisemnych są zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i przedstawiają się następująco:

- 0-32% – ocena niedostateczna
- 33-49% – ocena dopuszczająca
- 50-74% – ocena dostateczna
- 75-89% – ocena dobra
- 90-100% – ocena bardzo dobra

#### Ocenianie semestralne i roczne

Program zakłada testy na koniec każdego semestru z najbardziej kluczowych wiadomości, które powinny zostać zapamiętane po zakończeniu semestru. Ocena semestralna nie jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen cząstkowych – oceny z testów gramatyczno-leksykalnych są większej wagi niż oceny wystawiane za kartkówki, ustne odpowiedzi, prace domowe i aktywność. Przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

### 5.2 Techniki kontroli

Sprawdzanie stopnia opanowania czterech sprawności językowych, gramatyki i leksyki będzie przeprowadzane za pomocą odpowiednio skonstruowanych testów przy zastosowaniu jasnych i znanych uczniom kryteriów. Testy będą zawierały zadania typu: wielokrotny wybór, przyporządkowanie, prawda-falsz, zadania z luką, zadania krótkiej, lub rozszerzonej odpowiedzi, tłumaczenie zdań.

Do testowania sprawności mówienia będą stosowane: rozmowy na temat materiału stymulującego (najczęściej przerobiony wcześniej tekst z podręcznika), krótkie odpowiedzi na zadany temat, oraz rozmowy sterowane w typowych sytuacjach życia codziennego, lub zawodowego.

Do testowania sprawności pisania będą stosowane: zadania na uzupełnienie luk za pomocą jednego słowa lub wyrażenia, zadania na pisanie sterowane, czyli takie, których zawartość treściowa określona jest w poleceniu, zadania na pisanie kreatywne w określonej formie i o określonej długości.

Do testowania sprawności czytania i słuchania będą stosowane zadania typu: wielokrotny wybór, przyporządkowanie, prawda-falsz, uzupełnianie luk, parafrazowanie.

Do testowania sprawności zintegrowanych będą stosowane: zadania polegające na ustnym lub pisemnym streszczeniu usłyszanego lub przeczytanego tekstu; zadania





polegające na grupowej prezentacji projektu w formie ustnej lub pisemnej, oraz zadania polegające na indywidualnej prezentacji projektu w formie krótkiej wypowiedzi ustnej lub pisemnej.

## 6 Projekt ewaluacji programu

Przez cały czas realizacji programu będzie przeprowadzana jego ewaluacja przez nauczyciela realizującego program. Ewaluacja będzie miała na celu określenie rzeczywistych efektów realizacji programu oraz oceny wartości programu w aspekcie celów i założeń projektu Szkoła Kluczowych Kompetencji. Ewaluacja zostanie przeprowadzona na podstawie niżej wymienionych kryteriów:

- przydatności treści programowych;
- zgodności z podstawą programową i standardami wymagań egzaminacyjnych;
- adekwatności wobec kompetencji kluczowych;
- spójności z celami całego projektu Szkoła Kluczowych Kompetencji;
- przyrostu umiejętności językowych;
- trafności wobec oczekiwań uczniów;
- atrakcyjności.

Program zakłada następujące metody badawcze:

- analizę dokumentów szkolnych (dziennika lekcyjnego, rozkładu materiału), prac uczniowskich;
- ankietowanie uczniów i rodziców (ankieta);
- wywiad (wywiad kwestionariuszowy);
- rozmowy (arkusz);
- pomiar dydaktyczny (test na wejście, test na zakończenie każdego semestru).

Dodatkowo należy określić, czy uzyskana wiedza i zdobyte umiejętności są faktycznie skutkiem oddziaływania niniejszego programu nauczania, czy efektem innych oddziaływań pozaszkolnych, np. kursów.

Prezentacja danych będzie przeprowadzana w formie raportu.



## Bibliografia

- [1] Komorowska H., *Programy nauczania w kształceniu ogólnym i w kształceniu językowym*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2006.
- [2] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2002.
- [3] Rycerz J., *Diagnoza regionalna implementacji Kompetencji Kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych, regionalnych, oświaty oraz rynku pracy w województwie lubelskim*, Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie, Lublin 2009.
- [4] Szempruch K., Uberman A., *Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie języków obcych*, Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie, Lublin 2009.



Autor

**Iwona Monika Kalenik**

**JĘZYK ANGIELSKI**

**AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA  
KOMPETENCJI KLUCZOWYCH**

**Zespół Szkół Zawodowych nr 1  
im. Komisji Edukacji Narodowej  
w Białej Podlaskiej**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie  
porozumiewania się w językach obcych*

**Anna Pado**

**Lublin 2009**





## Spis treści

Wstęp.....	7
1 Cele nauczania.....	9
1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”.....	9
1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty.....	9
1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego.....	9
1.4 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej.....	9
1.5 Cele szczegółowe.....	10
1.6 Cele ponadprzedmiotowe.....	10
2 Treści nauczania.....	12
2.1 Kręgi leksykalno-tematyczne z uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego.....	12
2.2 Struktury gramatyczne.....	14
2.3 Składnia.....	15
2.4 Funkcje komunikacyjne (z uwzględnieniem słownictwa zawodowego).....	16
3 Procedury osiągnięcia celów.....	18
3.1 Metody pracy.....	18
3.2 Techniki pracy(wybrane przykłady).....	18
3.2.1 Mówienie.....	18
3.2.2 Pisanie.....	19
3.2.3 Czytanie.....	19
3.2.4 Słuchanie.....	20
3.2.5 Doskonalenie struktur gramatycznych i leksyki.....	21
3.3 Indywidualizacja procesu nauczania.....	21
3.4 Materiały dydaktyczne.....	22
4 Opis założonych osiągnięć ucznia.....	24
5 Kontrola i ocena osiągnięć ucznia.....	25
5.1 Zasady ogólne.....	25
5.2 Cele oceny.....	25
5.3 Funkcje oceny.....	25
5.4 Techniki oceny.....	26
5.4.1 Słuchanie.....	26
5.4.2 Mówienie.....	26
5.4.3 Czytanie.....	26
5.4.4 Pisanie.....	27
5.4.5 Słownictwo.....	27
5.4.6 Gramatyka.....	27
5.4.7 Sprawności zintegrowane.....	27
5.5 Kryteria oceny.....	27
5.6 Samoocena ucznia.....	29
6 Projekt ewaluacji programu.....	30
7 Aneks.....	31
Bibliografia.....	35







## **Metryczka**

<b>Przedmiot:</b>	język angielski
<b>Typ kursu:</b>	język obcy nowożytny jako pierwszy stanowiący kontynuację po gimnazjum
<b>Liczba godzin:</b>	2 godziny w tygodniu/ogólnie 296 godzin w cyklu kształcenia
<b>Etap nauki:</b>	IV etap edukacyjny, dla uczniów kontynuujących naukę języka angielskiego i przygotowujących się do egzaminu maturalnego
<b>Autorka:</b>	Iwona Monika Kalenik, nauczyciel dyplomowany języka angielskiego w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białej Podlaskiej; egzaminator egzaminu maturalnego z języka angielskiego oraz egzaminu gimnazjalnego z języka angielskiego.





## Wstęp

### Charakterystyka programu nauczania

Przedstawiony poniżej program określa założenia kursu kontynuacyjnego realizowanego w ciągu czterech lat w szkole ponadgimnazjalnej. Celem tego programu jest przygotowanie uczniów do porozumiewania się z obcokrajowcami w sposób spontaniczny, a także przygotowanie ich do pracy i nauki, do rozwoju zarówno językowego, jak i kulturowego w obrębie języka angielskiego, co umożliwi im zdanie egzaminu maturalnego oraz egzaminu z przygotowania zawodowego. Program realizowany będzie w technikum. Kurs jest kontynuacją nauki języka angielskiego rozpoczętej w gimnazjum, zakłada zatem znajomość języka na poziomie określanym przez *Europejski system opisu kształcenia językowego* jako *Breakthrough (A1)* – u wszystkich uczniów, oraz *Waystage (A2)* – u części z nich. Program stworzono z uwzględnieniem *Podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, profilowanych i techników* ( Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2007, Dz.U. z dn.31 sierpnia 2007 Nr 157, poz.1100). Kurs przewidziany jest dla uczniów kontynuujących naukę języka angielskiego po gimnazjum z 2 godzinami języka angielskiego tygodniowo w technikum w zawodzie technik informatyk. Program kładzie nacisk na rozwijanie jednej z ośmiu Kluczowych Kompetencji, tj. porozumiewanie się w języku obcym i jest realizowany dzięki udziałowi w projekcie współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach europejskiego Funduszu Społecznego tzw. Szkoła Kluczowych Kompetencji czyli Program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej. Ma zapewnić uczniom wykształcenie 4 kluczowych kompetencji jakimi są: porozumiewanie się w języku obcym, kompetencje matematyczne i naukowo-techniczne, kompetencje informatyczne, inicjatywność i przedsiębiorczość. Ponadto w swoich założeniach obejmuje: praktyczne kształcenie nabytej wiedzy, umiejętność posługiwania się słownictwem związanym ze specyfiką zawodową, nabycie umiejętności pisania i tłumaczenia pism urzędowych, zdobycie wiedzy na temat zasad podejmowania działalności z firmami zagranicznymi w danym kraju, poznanie zasad funkcjonowania rynku pracy kapitałowego oraz poznanie kultury państw anglojęzycznych.

Liderem projektu jest Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie a partnerami są: Podkarpackie Centrum Edukacji Nauczycieli w Rzeszowie, Wyższa Szkoła Administracji Publicznej im. Stanisława Staszica w Białymstoku, Wyższa Szkoła Humanistyczno-Przyrodnicza w Sandomierzu oraz Wyższa Szkoła Biznesu im. Bp. Jana Chrapka w Radomiu.

„Kompetencja porozumiewania się w obcych językach wymaga znajomości słownictwa i gramatyki funkcjonalnej oraz świadomości głównych typów interakcji słownej i rejestrów języka. Istotna jest również znajomość konwencji społecznych oraz aspektu kulturowego i zmienności języków. *L 394/14 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 30.12.2006.*”

Wymieniona wyżej definicja kompetencji w zakresie języków obcych wynika z zaleceń Parlamentu Europejskiego / z dnia 18 grudnia 2006 roku (2006/962/WE).



### **Warunki realizacji programu**

Program ten przeznaczony jest dla uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej technikum w zawodzie technik informatyk we wrześniu 2009 roku oraz dla nauczycieli i uczniów innych klas, jeżeli zechcą wdrażać ten program.

Nauczyciel dysponuje znaczną autonomią w planowaniu czasu i podejmuje decyzje dotyczące proporcji pomiędzy czasem poświęconym poszczególnym sprawnościom (rozumieniu ze słuchu, mówieniu, czytaniu i pisaniu) oraz elementom języka (wymowie, pisowni, gramatyce i słownictwu).

Oddzielnym warunkiem realizacji programu jest zapewnienie nauczycielowi odpowiedniego wyposażenia, w tym sprzętu audialnego i wizualnego dostępnego do użytku w sali dostosowanej do prowadzenia lekcji języka obcego. W sali powinny się znajdować:

- krzesła, które można przestawić tak, aby uczniowie mogli się swobodnie porozumiewać pracując w parach lub grupach;
- tablica oraz ekran;
- rzutnik;
- magnetofon i odtwarzacz video;
- odtwarzacz DVD oraz komputer z dostosowanym rzutnikiem i łączem internetowym.

Bardzo korzystny wpływ na przebieg procesu nauczania będzie miało uzupełnienie podstawowych materiałów dydaktycznych o autentyczne teksty prasowe i literackie (oraz wersje uproszczone), programy komputerowe oraz słowniki dwu- i jednojęzyczne.



## **1 Cele nauczania**

### **1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”**

- Osiągnięcie umiejętności porozumiewania się w języku obcym ze znajomością słownictwa i gramatyki funkcjonalnej oraz świadomości głównych typów interakcji słownej i rejestrów języka;
- Osiągnięcie znajomości konwencji społecznych oraz aspektu kulturowego i zmienności języka.

### **1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty**

- Wyposażenie ucznia w takie kompetencje, które zapewnią mu odnalezienie się w każdej sytuacji życiowej oraz umożliwią dostosowanie się do zmieniających się realiów rynku pracy;
- Wykształcenie u uczniów postaw, które będą przyczyniały się do podnoszenia umiejętności zawodowych oraz sprawnego dostosowywania swoich kwalifikacji do potrzeb pracodawców.

### **1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego**

- Wykształcenie umiejętności łączenia wiedzy wynikającej z przygotowania do wykonywania konkretnego zawodu oraz wykazywanie się inicjatywą i przedsiębiorczością w życiu prywatnym i społecznym;
- Wykształcenie u ucznia kreatywności i umiejętności kreowania wiedzy z różnych dziedzin oraz znajomości kontekstów gospodarczych i kulturowych w różnych regionach kraju i świata;
- Wyposażenie ucznia w treści pozwalające mu na komunikację dla celów zawodowych w zawodzie technik informatyk.

### **1.4 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej**

- Osiągnięcie umiejętności językowych na poziomie zaawansowanym, zapewniającym swobodne posługiwanie się w kraju nauczanego języka lub w kontaktach z dość wymagającymi użytkownikami, a także w przyszłej nauce i pracy;
- Przygotowanie do egzaminu maturalnego z języka obcego.

## 1.5 Cele szczegółowe

- Nabywanie i rozwój sprawności językowych oraz ich integrację umożliwiającą uczniom swobodne posługiwanie się językiem angielskim w mowie i piśmie w kontaktach z użytkownikami języka w krajach anglojęzycznych i innych, a także w pracy i życiu codziennym przy korzystaniu z różnych źródeł informacji. Wykorzystywanie języka obcego jako narzędzia poznania i komunikacji;
- Zapoznanie się z formą egzaminu maturalnego pisemnego i ustnego oraz wymaganiami egzaminacyjnymi;
- Poznanie zakresu tematyki maturalnej i zdobycie koniecznej wiedzy i umiejętności w poszczególnych obszarach tematycznych;
- Poznawanie strategii rozwiązywania różnych typów zadań językowych, w tym maturalnych;
- Poszerzanie wiedzy ogólnej uczniów na temat obyczajów i norm życia codziennego w krajach anglojęzycznych;
- Zapoznanie uczniów z elementami geografii, historii, kultury i sztuki krajów anglojęzycznych i innych krajów europejskich;
- Integracja na lekcjach języka angielskiego wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie nauki innych przedmiotów i wykorzystywanie jej do wykonywania projektów;
- Doskonalenie umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przejmowania za nią odpowiedzialności przez kształtowanie systematyczności i dyscypliny, samoocenę i diagnozowanie potrzeb;
- Osiągnięcie umiejętności odpowiadania na wyzwania współczesnego świata (globalizacja, wzrost znaczenia wiedzy i wymiany informacji, szybki postęp naukowo-techniczny);
- Rozwinięcie kompetencji językowych i lingwistycznych zapewniających swobodne poruszanie się w codziennych sytuacjach związanych z pracą zawodową;
- Doskonalenie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji w tym autentycznych;
- Rozwijanie umiejętności działania w zespole i twórczego rozwiązywania problemów.

## 1.6 Cele ponadprzedmiotowe

- Poszerzanie komponentu kulturowego poprzez wzbogacanie wiedzy uczniów z zakresu geografii, historii, kultury i tradycji krajów anglojęzycznych;
- Kształtowanie postaw tolerancji, zrozumienia, otwartości i szacunku dla odmiennych postaw, kultur i tradycji;
- Kształtowanie umiejętności praktycznego wykorzystania informacji realioznawczych związanych z krajami angielskiego obszaru językowego;
- Integrowanie wiedzy z różnych dziedzin poprzez doskonalenie odbioru i przekazu tekstów o charakterze interdyscyplinarnym ze szczególnym uwzględnieniem profilu kształcenia;
- Budowanie poczucia wspólnoty z obywatelami tradycjami kulturowymi krajów Unii Europejskiej;
- Kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się;



- Kształtowanie u uczniów postaw poznawczych sprzyjających doskonaleniu strategii uczenia się i poszukiwania rozwiązań problemów językowych.



## 2 Treści nauczania

### 2.1 Kręgi leksykalno-tematyczne z uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego

- **Dane osobowe:**
  - nazwisko, data i miejsce urodzenia, płeć, narodowość, stan cywilny, miejsce zamieszkania, zawód, wygląd zewnętrzny, ubiór, cechy charakteru.
- **Dom i otoczenie:**
  - różne miejsca zamieszkania, wynajmowanie mieszkania;
  - opis domu, pomieszczeń, wyposażenia, mebli;
  - rodzaje i opis miejscowości, okolica, środowisko miejskie i wiejskie, przedmięcia.
- **Życie codzienne:**
  - czynności dnia codziennego;
  - czynności dnia codziennego;
  - określanie czasu, nazwy dni tygodnia, miesiący;
  - dom, szkoła, praca, obowiązki.
- **Związki rodzinne i relacje społeczne:**
  - członkowie rodziny, pokrewieństwo, małżeństwo, rozwód, rodzicielstwo, normy zachowań, konflikty rodzinne, różnica pokoleń;
  - emocje, porozumienie, brak porozumienia;
  - koleżeństwo, przyjaźń.
- **Człowiek i zdrowie:**
  - budowa ciała, higiena, samopoczucie, troska o zdrowie, zdrowy tryb życia;
  - choroba, wypadki, usługi medyczne, ubezpieczenia;
  - niepełnosprawni.
- **Zakupy i usługi:**
  - rodzaje sklepów, sieci sklepów;
  - towary, reklamacje, ubrania;
  - pieniądze, waluty, sposoby płatności;
  - reklama, poczta, bank, fryzjer, stacja benzynowa, hotel, itp.
- **Żywność i napoje:**
  - produkty żywnościowe, przyprawy, używki;
  - wegetarianizm, zdrowa żywność, diety;
  - posiłki, dania, przepisy kulinarne;
  - wyposażenie kuchni, obróbka żywności, technologie na usługach żywienia, restauracje;
- **Transport i podróże:**
  - środki transportu;
  - turystyka, wakacje, bagaż, biura podróży;
  - dworzec, lotnisko, hotel, zwiedzanie;





- nazwy państw i miast, narodowości;
- plany i mapy.
- **Edukacja:**
  - typy szkół, przedmioty, kwalifikacje, stopnie, języki.
- **Technika:**
  - wynalazki, postęp techniczny, Internet, komputeryzacja, zagospodarowanie przestrzeni kosmicznej, dehumanizacja życia.
- **Czas wolny:**
  - hobby, życie kulturalne, sztuka;
  - literatura, gatunki literackie, kino, gatunki filmowe;
  - teatr, muzea, galerie, muzyka;
  - TV, programy telewizyjne;
  - sport, sporty ekstremalne, sprzęt sportowy;
  - życie towarzyskie, przyjęcia, klub, dyskoteka, moda, kultura masowa.
- **Tradycje i święta:**
  - święta narodowe, lokalne i religijne;
  - zwyczaje grup etnicznych, stroje tradycyjne, muzyka.
- **Praca:**
  - zawody;
  - miejsce pracy, zajęcia, poszukiwanie pracy, relacja;
  - pracodawca-pracownik, bezrobocie.
- **Środowisko:**
  - geografia, kierunki świata, zróżnicowanie terenu;
  - klimat, pogoda, zjawiska naturalne;
  - problemy ekologiczne, fauna i flora, ochrona środowiska, gatunki zagrożone wyginięciem;
  - klęski żywiołowe.
- **Życie społeczne i polityczne:**
  - mapa polityczna, narodowości;
  - ustrój, organizacje międzynarodowe i władze państwowe;
  - partie polityczne, stowarzyszenia, prawa człowieka;
  - bieżące wydarzenia.
- **Zagrożenia nowoczesnego świata:**
  - przestępczość, terroryzm, konflikty międzynarodowe, wojny, głód, problemy demograficzne, zagrożenie środowiska naturalnego, ginące gatunki, patologie społeczne, subkultury, uzależnienia, choroby cywilizacyjne;
- **Elementy wiedzy o krajach anglojęzycznych i europejskich:**
  - epoki historyczne, elementy historii ogólnej, system edukacji, życie kulturalne, życie codzienne, tradycje i obyczaje, mity i legendy, kraje Unii Europejskiej.
- **Elementy programowe z języka obcego zawodowego:**
  - Część I: Przeznaczenie i budowa komputera. Komputery w życiu codziennym.
  - Część II: Systemy operacyjne
  - Część III: Sieci i Internet
  - Część IV: Rynek pracy



## 2.2 Struktury gramatyczne

### 1. Rzeczowniki:

- rodzaj rzeczownika;
- rzeczowniki policzalne i niepoliczalne;
- liczba pojedyncza i mnoga, regularna i nieregularna;
- rzeczowniki złożone (*bus stop, boyfriend*);
- forma dzierżawcza rzeczownika ('s genitive: *Susan's home*);
- rzeczowniki w funkcji przymiotnika (np. *summer clothes, school rules*);
- przedimki: nieokreślony (*a, an*), określony (*the*) i zerowy (-);
- określniki: *a, the, this, that, these, those, some, any, no, a lot of, many, much, few, a few, little, a little, another, other, the other, every, each, both, all, enough*;
- przymiotniki dzierżawcze (np. *my, his, your, their*).

### 2. Zaimki:

- zaimki osobowe (*I, she, we, they, me, her, us, them*);
- zaimki dzierżawcze (*mine, hers, ours, theirs*);
- zaimki wskazujące (*this, that, these, those*);
- zaimki nieokreślone (*someone, anything, anywhere, nobody, nothing*);
- zaimki pytające (*who, what, where, when, how, why*);
- zaimki względne (*who, which, that, whose, where*);
- inne zaimki (*some, any, none, many, much, few, a few, little, a little, others, the other, the others, both, all*).

### 3. Przymiotniki:

- stopniowanie przymiotników regularne (*big – bigger – biggest*);
- stopniowanie przymiotników nieregularne (*good – better – best*);
- przymiotniki dzierżawcze (*my, his, her, your, their*);
- użycie przymiotnika w wyrażeniach (*too, enough, as...as, so, such, how, what, than*);
- synonimy i antonimy (*big/large; young/old*).

### 4. Liczebniki:

- liczebniki główne (*one, two, three*);
- liczebniki porządkowe (*the first, the second, the third*).

### 5. Przysłówki:

- okoliczniki czasu teraźniejszego, przeszłego i przyszłego (*now/at the moment, yesterday, at five o'clock, last month, tomorrow, next week*);
- przysłówki czasu i częstotliwości i ich pozycja w zdaniu – *often, usually, never, ever, since, for, just, lately, recently*;
- stopniowanie przysłówek regularne – *fast – faster – fastest*;
- stopniowanie przysłówek nieregularne – *well – better – best*.

### 6. Przyimki:

- przyimki określające miejsce, kierunek, odległość - *in the restaurant; at home, along the road, near the school, over the bridge*;
- przyimki określające czas - *in summer, on Monday, at night, on New Year's Eve; in twenty minutes, on 6 July*;
- czasowniki używane z przyimkami - *think about; look at, believe in, complain about*;
- przymiotniki używane z przyimkami - *serious about, responsible for, afraid of*;



- pytania z przesuniętym przyimkiem: *What are you thinking about?*
- 7. **Spójniki:**
  - podstawowe: *and, but, if, unless, that, until, when, while, after, before, because, although, so.*
- 8. **Czasowniki:**
  - czasowniki *to be* i *to have/have got*;
  - czasowniki regularne i nieregularne (formy czasowników);
  - czasowniki posiłkowe;
  - bezokoliczniki i formy osobowe;
  - czasowniki wyrażające stany i czynności (różnice w ich użyciu);
  - czasowniki złożone (phrasal verbs);
  - czasowniki modalne z bezokolicznikiem zwykłym:
    - CAN (umiejętności, przypuszczenia, prośby, przyzwolenia, z czasownikami postrzegania);
    - COULD (umiejętności, możliwości w przeszłości i w trybie warunkowym, prośby z czasownikami postrzegania w czasie przeszłym);
    - MAY (przypuszczenia, prawdopodobieństwo w odniesieniu do teraźniejszości, przyszłości, przyzwolenia i pytanie o przyzwolenie);
    - MIGHT (przypuszczenia, prawdopodobieństwo w odniesieniu do teraźniejszości, przyszłości, przyzwolenia i zwroty grzecznościowe);
    - MUST (konieczność, obowiązki, przypuszczenia dotyczące teraźniejszości i przyszłości);
    - MUSTN'T (zakaz);
    - NEEDN'T (brak konieczności w odniesieniu do teraźniejszości);
    - WILL (postanowienia, prośby, pewność);
    - SHALL (propozycje, sugestie, oferty) ;
    - WOULD (przypuszczenia w odniesieniu do teraźniejszości, przyszłości, prośby i oferty);
    - SHOULD (powinność, krytyka w odniesieniu do teraźniejszości, przyszłości i OUGHT TO prawdopodobieństwo).
  - formy zastępujące czasowniki modalne: *be able to, be allowed to, have to* w czasach Present Simple, Past Simple i Future Simple.

## 2.3 Składnia

- **Czasy gramatyczne** (zdania oznajmujące, pytające, przeczące):
  - PRESENT SIMPLE (czynności powtarzające się, stany trwałe, rozkłady czasowe;
  - zdania warunkowe typu 0 i I, zdanie czasowe dotyczące przyszłości;
  - PRESENT PROGRESSIVE (czynności trwające w chwili mówienia, w bieżącym okresie czasu;
  - lub najbliższej przyszłości, konstrukcja „*be going to*” – zamiary, przewidywania przyszłości na podstawie widocznych przesłanek;
  - PRESENT PERFECT (czynności, stany przeszłe z widocznym skutkiem teraźniejszym lub które rozpoczęły się w przeszłości i trwają do chwili obecnej, doświadczenia życiowe i czynności przeszłe, gdy nie ma znaczenia, kiedy dokładnie wydarzyły się);



- PRESENT PERFECT PROGRESSIVE (czynności rozpoczęte w przeszłości i trwające do chwili obecnej lub mające terazniejszy skutek);
- PAST SIMPLE (czynności, stany przeszłe lub powtarzające się w przeszłości, także wyrażenia *used to*, w zdaniach warunkowych typu II, w mowie zależnej);
- PAST PROGRESSIVE (czynności, które odbywały się w danym momencie lub trwały przez określony czas, w mowie zależnej, w mowie zależnej);
- PAST PERFECT (czynności, stany poprzedzające inne zdarzenia przeszłe, w mowie zależnej, po wyrażeniach *I wish...*);
- FUTURE SIMPLE (decyzje podejmowane w chwili mówienia, przewidywanie przyszłości, postanowienia, obietnice dotyczące przyszłości);
- FUTURE PROGRESSIVE (czynności przyszłe, które będą odbywać się w pewnym momencie lub przez jakiś czas, pytanie o plany);
- FUTURE SIMPLE (w mowie zależnej i zdaniach warunkowych typu II).
- **Konstrukcje zdaniowe:**
  - zdania rozkazujące;
  - zdania wykrzyknikowe;
  - konstrukcje *there is/are/was/were/will be*;
  - questions tags;
  - zdania z podmiotem *it* (określanie czasu, pogody, odległości);
  - zdania z dwoma dopełnieniami;
  - zdania w stronie biernej w czasach Present Simple, Past Simple;
  - konstrukcje bezokolicznikowe i konstrukcje *have sth done*;
  - pytania pośrednie;
  - zdania w mowie zależnej: twierdzenia, pytania, rozkazy;
  - zdania warunkowe: typu 0, I, II;
  - zdania współrzędnie złożone
  - zdania podrzędnie złożone (podmiotowe, dopełniowe, przydawkowe ograniczające i opisujące, orzecznikowe różnego rodzaju np. czasu, miejsca, porównawcze).
- **Słowotwórstwo** – budowa słowotwórcza rzeczowników, przymiotników, przysłówków, czasowników:
  - przedrostki i przyrostki charakterystyczne dla danych części mowy;
  - przedrostki negatywne.

## 2.4 Funkcje komunikacyjne (z uwzględnieniem słownictwa zawodowego)

- Przedstawianie się, przedstawianie innych;
- Wyrażanie preferencji i opinii;
- Pytanie o drogę, udzielanie wskazówek;
- Umawianie się na spotkanie;
- Uzyskiwanie informacji przez telefon;
- Rozmowy telefoniczne, zostawianie wiadomości;
- Wyrażanie współczucia;
- Zgłaszanie kradzieży;
- Zamawianie jedzenia;
- Kupowanie biletów, ubrań, książek;
- Udzielania rad;



- Wyrażanie obowiązku, zakazu, braku, przymusu;
- Zapraszanie;
- Wyrażanie propozycji, zgody, odmowy;
- Uzyskiwanie i udzielanie różnych informacji i wskazówek;
- Relacjonowanie wydarzeń.

## 3 Procedury osiągnięcia celów

### 3.1 Metody pracy

Ponieważ *Podstawa Programowa* określa cel nauczania języka angielskiego jako „swobodne porozumiewanie się” w wariantach A, wykształcenie szeroko rozumianej kompetencji komunikacyjnej wydaje się nabierać kluczowego znaczenia w procesie nauczania języka obcego. W ten sposób określony cel nauczania języka realizowany być może z powodzeniem poprzez tzw. **podejście komunikacyjne**, które koncentruje się na umiejętności skutecznego porozumiewania się w języku obcym. Podejście komunikacyjne oznacza takie projektowanie procesu dydaktycznego przez nauczyciela, które umożliwia uczniom nabywanie umiejętności językowych w warunkach maksymalnie zbliżonych do naturalnych sytuacji porozumiewania się w życiu codziennym.

Ponieważ współczesna szkoła, zgodnie z założeniami reformy systemu edukacji, powinna pomagać uczniom w doskonaleniu tzw. **kompetencji kluczowych**, takich na przykład jak *planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób, rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, stosowanie zdobytej wiedzy w praktyce*, wykorzystanie w nauczaniu języka angielskiego tzw. **metody kognitywnej** sprzyjać powinno realizacji przyjętych celów nauczania. Metoda kognitywna zakłada, że posługiwanie się językiem jest innowacyjne i za cel nauki języka przyjmuje kształtowanie kompetencji językowej; kompetencja ta pozwala użytkownikowi języka, dzięki opanowaniu pewnego zbioru reguł gramatycznych, rozumieć i samodzielnie tworzyć w języku obcym nieskończenie wiele poprawnych wypowiedzi.

### 3.2 Techniki pracy(wybrane przykłady)

Założeniem jest, że stosowane w trakcie realizacji programu techniki nauczania sprawności językowych są różnorodne, dostosowane do możliwości intelektualnych i percepcyjnych uczących się. Ponadto dobór technik nauczania służy **integrowaniu sprawności językowych**, aby uczeń mógł mieć świadomość wszechstronności i pewnej uniwersalności nabytych kompetencji językowych oraz wiedzy.

#### 3.2.1 Mówienie

Sprawność mówienia jest podstawowym warunkiem skutecznej komunikacji i wykorzystywana jest w trakcie:

- wprowadzania nowego materiału, a następnie jego utrwalania;
- rozwijania umiejętności komunikacyjnych w oparciu o poznane przez uczniów struktury językowe i leksykę;
- ćwiczeń językowych, których celem jest przygotowanie uczniów do części ustnej egzaminu maturalnego, takich jak: udzielanie i zdobywanie wskazówek

i informacji, relacjonowanie zdarzeń, negocjowanie w sytuacjach życia codziennego, rozmowa na temat materiału stymulującego, dyskusja.

W celu doskonalenia sprawności mówienia proponuje się stosować:

- ćwiczenia z luką informacyjną;
- gry i zabawy komunikacyjne;
- dialogi;
- wypowiedzi sterowane (wskazanie punktów, które należy uwzględnić przy realizacji ustnej prezentacji);
- symulacje i odgrywanie ról;
- samodzielnie przez uczniów tworzone opisy, prezentacje;
- dyskusje.

W czasie doskonalenia umiejętności mówienia niezwykle ważne jest dostarczenie uczniom bodźców, które zachęcą ich do mówienia; rolę takiego właśnie bodźca doskonale spełnić mogą wszelkiego typu materiały wizualne (ilustracje, fotografie, widokówki, plakaty, przezrocza, itp.). Proponuje się więc wykorzystywać na lekcjach języka angielskiego następujące techniki:

- zgadywanka obrazkowa (identyfikacja obrazka wybranego i opisywanego przez jednego ucznia);
- wyszukiwanie różnic;
- historyjka obrazkowa;
- wnioskowanie z obrazka (poszerzenie opisu ilustracji o wnioskowanie na temat elementów i sytuacji, które przedstawia).

Oprócz specjalnie wyszukiwanych i przygotowywanych do tego typu ćwiczeń materiałów wizualnych, z powodzeniem można wykorzystać ilustracje umieszczone w podręczniku, prosząc uczniów o ich opis czy też określenie po angielsku skojarzeń, jakie te ilustracje budzą.

### 3.2.2 Pisanie

Rozwijanie umiejętności pisania na lekcjach języka angielskiego ma na celu:

- nabycie przez uczniów umiejętności pisania tekstów użytkowych, takich na przykład jak: *ogłoszenie, notatka, sprawozdanie, CV, list formalny, list prywatny*.

Doskonaląc umiejętność pisania proponuje się wykorzystać między innymi następujące techniki:

- pracę z tzw. tekstem modelowym w postaci *ćwiczeń na uzupełnianie, wybór poprawnej formy językowej, zastępowanie wyrazów w tekście synonimami*, „*error correction*”;
- pisanie planu wypowiedzi („*draft*”);
- pisanie fragmentu tekstu („*paragraph*”);
- tworzenie tekstu kompletnego;
- dokonywanie korekty pracy kolegi/koleżanki;
- dokonywanie korekty własnej pracy, a także analizy popełnionych błędów.

### 3.2.3 Czytanie

Teksty przeznaczone do czytania ze zrozumieniem wykorzystywane są w procesie nauczania języka obcego do:

- wprowadzania nowego materiału językowego (przede wszystkim leksyki i frazeologii języka);
- rozwijania sprawności czytania ze zrozumieniem różnego rodzaju tekstów;
- nabycia umiejętności rozpoznawania standardowych odmian języka;

Ucząc uczniów czytania ze zrozumieniem, należy starać się rozwijać u nich następujące sprawności:

- czytanie w celu zrozumienia ogólnego sensu tekstu;
- czytanie w celu zrozumienia i wyszukania szczegółowej informacji;
- czytanie w celu określenia rodzaju, stylu i funkcji tekstu;
- czytanie w celu określenia intencji autora;

W doskonaleniu umiejętności czytania proponuje się wykorzystać następujące techniki:

- udzielanie przez ucznia odpowiedzi na pytania (ogólne i szczegółowe);
- wskazywanie określonych informacji w tekście;
- układanie fragmentów tekstu we właściwej kolejności;
- technikę wielokrotnego wyboru (uczeń wybiera właściwe zakończenie lub interpretację stwierdzenia odnoszącego się do omawianego tekstu);
- ćwiczenia w uzupełnianiu luk informacyjnych;
- poprawianie informacji błędnych;
- ćwiczenia w rozumieniu spójności tekstu – uczniowie identyfikują związki leksykalne pomiędzy wskazanymi wyrazami w tekście, np. poprzez analizę funkcji zaimków).

### 3.2.4 Słuchanie

Materiał językowy wykorzystywany w ćwiczeniach typu *listening comprehension* jest bardzo przydatny przy:

- wprowadzaniu nowego materiału językowego;
- rozwijaniu sprawności słuchania różnych rodzajów tekstów odbieranych za pośrednictwem mediów;
- nauce rozpoznawania standardowych odmian języka obcego.

Ucząc uczniów rozumienia ze słuchu tekstów obcojęzycznych należy, podobnie jak przypadku doskonalenia umiejętności rozumienia tekstu pisanego, rozwijać następujące sprawności:

- słuchanie w celu zrozumienia ogólnego sensu komunikatu;
- słuchanie w celu zrozumienia i wskazania szczegółowych informacji;
- słuchanie w celu określenia rodzaju, stylu i funkcji tekstu;
- słuchanie w celu zrozumienia intencji rozmówcy.

W doskonaleniu umiejętności rozumienia ze słuchu przydatne być mogą następujące techniki:

- zaznaczanie wskazanych informacji związanych z treścią nagrania na liście elementów do wyboru;
- udzielanie odpowiedzi na pytania;
- porządkowanie informacji we wskazanej kolejności;
- uzupełnianie tekstu z lukami;
- wypełnianie tabeli;
- notowanie.





### 3.2.5 Doskonalenie struktur gramatycznych i leksyki

Znajomość struktur gramatycznych i leksyki stanowi podstawę kompetencji lingwistycznej użytkownika języka. W celu jej doskonalenia stosować można następujące techniki:

1. Znajomość gramatyki:
  - ćwiczenia automatyzujące;
  - technikę testu wielokrotnego wyboru;
  - technikę substytucji (podstawiania);
  - technikę „rozsypanki zdaniowej”;
  - ćwiczenia typu *error correction*;
  - technikę translacyjną.

2. Znajomość leksyki:

W celu poszerzenia zasobności leksykalnej uczniów stosować można następujące techniki:

- tworzenie zdań/ dialogów z wyrazami i zwrotami językowymi, które uczniowie mają opanować;
- technikę tworzenia tematycznych grup wyrazowych;
- technikę testu wielokrotnego wyboru;
- ćwiczenia z zakresu słowotwórstwa;
- ćwiczenia z zakresu poprawiania błędów;
- techniki translacyjne.

Proponowany zestaw technik nie wyczerpuje oczywiście wszystkich możliwości trenowania poszczególnych sprawności językowych; po zdiagnozowaniu poziomu umiejętności językowych uczniów powinno dokonać się optymalnego wyboru.

### 3.3 Indywidualizacja procesu nauczania

1. Organizacja pracy z uczniem zdolnym:
  - zachęcanie do współudziału w konkursach, olimpiadach językowych;
  - przygotowywanie wspomagających zadań o wyższym poziomie trudności do pracy na lekcji i w domu (np. książki, felietony prasowe, ćwiczenia wyrazowe i gramatyczne);
  - przygotowywanie przez uczniów prezentacji multimedialnych oraz pomocniczych materiałów wykorzystywanych w czasie lekcji;
  - organizacja kół zainteresowań języka.
2. Organizacja pracy z uczniem mającym problemy w nauce:
  - własne zadania do samodzielnej realizacji w domu;
  - organizowanie pracy w parach, z uczniem zdolnym mającą na celu wsparcie uczniowi słabszemu;
  - sporządzenie dodatkowych testów weryfikujących opanowanie przerobionego materiału;
  - zachęcanie do wykonywania innych zadań, które rozwiną poczucie własnej wartości (np. przygotowanie tablicy gramatycznej, odszukanie informacji w Internecie);
  - indywidualne konsultacje z nauczycielem;
  - zachęcanie i motywowanie do aktywnej pracy.
3. Proponowane sposoby wyrównania poziomu językowego klasy:

- określenie poziom zaawansowania uczniów poprzez test diagnostyczny na początku kursu;
- obserwacja uczniów przez nauczyciela w celu zdiagnozowania ich poziomu językowego i umiejętności, co zezwoli na wdrożenie różnorodnych i motywujących rodzajów zadań dostosowanych do różnorodnych typów inteligencji i stylów uczenia się;
- zaproponowanie dłuższego czasu dającego szansę uczniom słabszym na przystosowanie się do poziomu grupy i wymogów.

### 3.4 Materiały dydaktyczne

W celu realizacji programu niezbędne będą następujące pomoce naukowe:

- słowniki: angielsko-polski, polsko-angielski, i angielski objaśniający;
- publikacje prezentujące wiedzę o krajach anglosaskich;
- pozycje książkowe z zakresu literatury pięknej w wersji uproszczonej lub oryginalnej;
- publikacje do nauki gramatyki;
- publikacje ćwiczące sprawności językowe (np. listening, writing);
- publikacje do nauki słownictwa;
- prasa w jęz. angielskim;
- autentyczne materiały językowe np. broszury, ulotki, bilety, reklamy;
- materiały w jęz. angielskim z Internetu;
- materiały audio (np. nagrania radiowe);
- materiały DVD (np. płyty realioznawcze, filmy w wersji oryginalnej, nagrania z TV satelitarnej);
- materiały multimedialne (np. CD-ROM-y, programy komputerowe);
- pomoce wizualne (np. mapy, plakaty, plansze, widokówki).

Program jest realizowany w oparciu o podręcznik przeznaczony dla uczniów kontynuujących naukę języka angielskiego w szkole ponadgimnazjalnej. Podręcznik kursowy w pełni pozwalający na realizację założonych w programie celów to **Matura Masters Elementary/Pre-Intermediate** wydany przez wydawnictwo **Macmillan**.

Kurs składa się z dwóch części i oprócz głównej książki dla ucznia zawiera także:

- zeszyt ćwiczeń;
- **Teacher's Book** książkę dla nauczyciela ze szczegółowymi wskazówkami dotyczącymi planowania lekcji oraz rozwiązaniami zadań, tekstami z kaset i kartami tematycznymi do rozmowy na podstawie ilustracji;
- **Teacher's Resource File** dodatkową książkę dla nauczyciela z extra ćwiczeniami dla poszczególnych sprawności językowych;
- broszurę z rozkładem materiału;
- płytę CD z testami cząstkowymi i końcowymi;
- zestaw płyt CD do użycia na lekcji;
- płytę CD dla ucznia;
- **Grammar&Vocabulary Master** z dodatkowymi ćwiczeniami na gramatykę i słownictwo.

Wielokrotnie podkreśla się, iż uczniowie przyjdą do szkoły ponadgimnazjalnej z różnych szkół i środowisk i z różną znajomością języka. Dlatego też, aby wyróżnić w miarę poziom po szkole gimnazjalnej jako podręcznik początkowy proponuje się



*Matura Masters Elementary*, który zawiera *Starter Unit*, czyli rozdział poświęcony powtórce materiału podstawowego z języka angielskiego. Doświadczenie uczy, że często w podobnych sytuacjach lepiej na początku, choćby na krótko, wybrać podręcznik łatwiejszy, ponieważ daje on wielu uczniom poczucie bezpieczeństwa i pozwala stosunkowo szybko, do pewnego przynajmniej stopnia, wyrównać poziom, by potem spokojnie przejść na wyższy stopień.

Ponadto *Matura Masters* znacznie ułatwia nauczycielowi przygotowanie uczniów do egzaminu dojrzałości. Po pierwsze, tematy poszczególnych rozdziałów są zgodne z katalogiem tematów maturalnych. W podręczniku jest wiele ćwiczeń na wszystkie cztery sprawności z uwzględnieniem rozwoju umiejętności wymaganych na egzaminie: np. w zakresie egzaminu ustnego – dialogi sterowane czy rozmowy na podstawie materiału stymulującego; w zakresie sprawności rozumienia ze słuchu i czytania rozwiązywanie zadań egzaminacyjnych typu prawda-falsz, pytania wielokrotnego wyboru, dopasowywanie itd.; a w zakresie pisania – redakcja krótkich tekstów użytkowych (np. ogłoszenia, notatki) i bardziej złożonych tekstów (np. listu formalnego czy podania). Przy tym zadania na poszczególne sprawności zintegrowane są z innymi umiejętnościami.

Podkreślić należy, iż dzięki bogactwu ćwiczeń i aktywności o różnym poziomie trudności, *Matura Masters* pozwala nauczycielowi na indywidualizację, zaś wiele zadań ukierunkowanych jest na nauczanie strategii (np. ćwiczenia na słownictwo uczą w jaki sposób wyszukiwać, notować i zapamiętywać nowe wyrazy, ćwiczenia na sprawność pisania pokazują jak planować, organizować prace pisemne oraz jak poprawnie i ciekawie budować zdania). Jest więc *Matura Masters* podręcznikiem rozwijającym autonomię ucznia. Kurs *Matura Masters* został zatwierdzony przez MEN.

Ponadto wydawnictwo **Macmillan** oferuje inne przydatne na tym poziomie publikacje:

- *Macmillan English Grammar in Context* – seria książek do nauki gramatyki do wykorzystania na lekcji lub przez uczniów w samodzielnej nauce w domu (wersja z kluczem);
- książki o różnym poziomie do nauki słownictwa, czy takich umiejętności jak słuchanie czy czytanie;
- repetytorium maturalne przygotowujące do egzaminu maturalnego z języka.

## 4 Opis założonych osiągnięć ucznia

Osiągnięcia ucznia na koniec edukacji w szkole ponadgimnazjalnej mogą być podsumowane według podstawy programowej.

Słuchanie	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zrozumieć sens autentycznych przekazów słownych różnego rodzaju odbieranych za pomocą mediów;</li> <li>• wskazać, wyselekcjonować i porządkować informacje w wyżej wymienionych przekazach;</li> <li>• przetworzyć usłyszane informacje z uwzględnieniem zmiany rejestru, stylu i formy;</li> <li>• rozpoznać standardowe odmiany języka.</li> </ul>
Czytanie	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zrozumieć ogólny sens autentycznych tekstów;</li> <li>• wyszukiwać, selekcjonować i porządkować informacje w tekstach różnego rodzaju;</li> <li>• przetworzyć przeczytane informacje z uwzględnieniem zmian rejestru, stylu i normy;</li> <li>• rozpoznawać standardowe odmiany języka.</li> </ul>
Mówienie	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wziąć udział w dyskusji, wyrażać opinie;</li> <li>• wyrażać intencje oraz stany emocjonalne;</li> <li>• dobrać środki stylistyczne w celu wyrażenia ironii, żartobliwego tonu;</li> <li>• przekazywać informacje słowne z zastosowaniem dużego zasobu słownictwa i struktur gramatycznych;</li> <li>• dostrzec błędy i dokonać autokorekty.</li> </ul>
Pisanie	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• napisać tekst sformalizowany (CV, podanie itp.);</li> <li>• stosować odpowiednie dla języka pisanego środki leksykalne charakterystyczne dla określonej formy tekstu;</li> <li>• wyrażać różne intencje i stany emocjonalne stosując odpowiednie środki językowe;</li> <li>• dobrać środki stylistyczne w celu wyrażenia ironii, żartobliwego tonu;</li> <li>• dostrzec błędy i dokonać autokorekty.</li> </ul>
Sprawności zintegrowane	<p>Uczeń potrafi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• streścić ustnie lub pisemnie usłyszany przekaz słowny;</li> <li>• streścić ustnie lub pisemnie przeczytany tekst;</li> <li>• przetworzyć usłyszane lub przeczytane informacje z uwzględnieniem zmiany rejestru, stylu lub formy;</li> <li>• dokonać ustnej lub pisemnej prezentacji projektu.</li> </ul>
Gramatyka i leksyka	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poprawnie posługiwać się zakresem struktur gramatycznych na poziomie zaawansowanym;</li> <li>• posługiwać się szerokim zakresem słownictwa na poziomie zaawansowanym.</li> </ul>

## **5 Kontrola i ocena osiągnięć ucznia**

### **5.1 Zasady ogólne**

Przystępując do oceniania ucznia i kontroli jego wyników nauczyciel powinien kierować się następującymi zasadami:

- Cele i sposób kontroli postępów ucznia powinny pokrywać się z założeniami celów kursu. Jeżeli najważniejszym celem edukacyjnym jest osiągnięcie sprawności komunikacyjnej, to właśnie stopień jej opanowania powinien być oceniany w pierwszym rzędzie;
- Nauczyciel musi być w pełni świadomy, co jest przedmiotem kontroli w danym sprawdzianie (teście, kartkówce, zadaniu domowym, itd.) i jaka technika będzie najbardziej adekwatna do owego przedmiotu;
- Uczeń musi mieć świadomość, co podlega ocenie nauczyciela, w jakiej formie oraz jakie kryteria zostaną zastosowane. Pozwoli to zarówno na skuteczne przygotowanie się, jak i zastosowanie podobnych kryteriów przy dokonywaniu samooceny;
- Nauczyciel powinien dążyć do pełnego obiektywizmu w ocenie postępów i umiejętności uczniów. Należy zdać sobie sprawę z tego, że nauczyciel języka obcego, bardziej niż uczący innych przedmiotów, zazwyczaj jest zmuszony oceniać grupy prezentujące zróżnicowany poziom wiedzy. Trzeba zatem stworzyć system oceny, który uwzględniałby indywidualne różnice oraz premiował zaangażowanie i postępy, bez względu na poziom startowy.

### **5.2 Cele oceny**

Rodzaje oceny można podzielić na kilka kategorii, w zależności od tego, jakim celom mają służyć. Kontroli dokonuje się, aby diagnozować oraz oceniać wyniki. Ocenianie w celach diagnostycznych określa poziom kompetencji ucznia, a co za tym idzie, jego indywidualne potrzeby i możliwości. Dzięki ocenie diagnostycznej nauczyciel może zorientować się w brakach ucznia oraz zaplanować kolejne działania.

Oceniając wyniki nauczyciel nieustannie monitoruje postępy uczniów, a tym samym efektywność swojej pracy. Sprawdza, w jakim stopniu zostały opanowane poszczególne sprawności. Popularną formą oceny wyników jest ocena opisowa, chociaż najczęściej używanym instrumentem jest skala ocen i punktów.

### **5.3 Funkcje oceny**

Ocena bieżąca jest stałym elementem codzienności procesu nauczania. W zasadzie przeprowadzana jest na każdej lekcji, a ocenie mogą podlegać nawet najdrobniejsze elementy materiału. Systematyczna ocena bieżąca jest bardzo istotna ze względu na swoją funkcję wychowawczą i motywującą. Uczeń świadomy tego, że nauczyciel na bieżąco

monitoruje jego postępy, stosuje oceny cząstkowe, system plusów i minusów, i sprawdza zadania domowe, automatycznie przyzwyczajają się do regularnej pracy.

Innym celem służy ocena okresowa przeprowadzana rzadko, po przerobieniu większej partii materiału albo na zakończenie roku szkolnego albo semestru. Przeprowadzeniu oceny okresowej służą zazwyczaj testy uwzględniające wszystkie sprawności oraz podsystemów języka. Ocena okresowa może spełniać obie funkcje wymienione w poprzednim punkcie.

Oceny wyników powinno się dokonywać przy częściowym współudziale ucznia, szczególnie na późniejszych etapach nauki. Pozwoli to na przybliżenie się do celu ogólnego, jakim jest rozwój autonomii ucznia. Uczeń, wdrożony do systematycznej samooceny i umiejący stosować kryteria, jest bardziej samodzielny w kontrolowaniu swoich postępów oraz świadomy braków.

## **5.4 Techniki oceny**

Zróżnicowane techniki nauczania oraz konieczność sprawdzenia wszystkich sprawności wpływają na różnorodność technik oceny.

### **5.4.1 Słuchanie**

- reakcja werbalna i niewerbalna na materiał audialny;
- określenie prawda/fałsz;
- test wielokrotnego wyboru;
- poprawa błędnej odpowiedzi;
- uzupełnianie luki w tekście, tabeli lub dokończenie rozpoczętego zdania;
- określenie kontekstu, czasu, miejsca, intencji mówiącego;
- odpowiedzi na pytania;
- przyporządkowywanie;
- parafrazowanie.

### **5.4.2 Mówienie**

- sprawdzenie prawidłowej wymowy słów (np.: para słów różniących się jednym dźwiękiem), zdań (z uwzględnieniem intonacji np.: question tags);
- odpowiedzi na pytania na temat wysłuchanego lub przeczytanego tekstu;
- uzupełnianie dialogów;
- reagowanie na wypowiedź lub zachowanie drugiej osoby;
- formułowanie wypowiedzi sterowanej;
- rozmowy na temat materiału stymulującego;
- opis i porównanie ludzi, przedmiotów, sytuacji i zjawisk;
- wyrażanie opinii, zajęcie głosu w dyskusji symulowanej i autentycznej;
- komunikacja w parach, negocjacje, perswazja, poszukiwanie wspólnych rozwiązań, osiąganie kompromisów, itp.

### **5.4.3 Czytanie**

- określenie prawda/fałsz;
- test wielokrotnego wyboru;
- uzupełnianie luki;



- odpowiedzi na pytania;
- przyporządkowanie pojedynczych słów, zdań i akapitów;
- określanie prawidłowej kolejności akapitów tekście;
- porządkowanie zdań tworzących tekst;
- wybór lub nadawanie tytułu tekstowi i śródtytułów częściom tekstu.

#### 5.4.4 Pisanie

- dyktando (fonetyczne i cząstkowe);
- uzupełnianie zdań i dłuższych fragmentów tekstu;
- pisanie tekstów w oparciu o podane wzory;
- pisanie listów oficjalnych prywatnych;
- tworzenie tekstu pisanego na podstawie wysłuchanego lub przeczytanego materiału z uwzględnieniem zmiany rejestru na formalny lub nieformalny.

#### 5.4.5 Słownictwo

- porządkowanie słów według przynależności do kategorii;
- uzupełnianie zdań;
- podanie synonimu, antonimu lub słowa odpowiadającego definicji;
- uzupełnianie zdań za pomocą techniki testu wielokrotnego wyboru;
- uzupełnianie zdań /tekstów wyrazami utworzonymi na podstawie podanego wyrazu;
- wyszukiwanie wyrazów niepasujących do pozostałych;
- tworzenie siatek semantycznych;
- poprawianie błędów;
- tłumaczenie zdań lub ich części.

#### 5.4.6 Gramatyka

- transformacja podanego bezokolicznika;
- tworzenie zdań z podanych rozsypanych wyrazów;
- zadawanie pytań do podanych zdań (np. pytanie o podkreślony wyraz);
- udzielanie odpowiedzi na pytania;
- parafraza zdań z użyciem danego słowa lub podanego początku zdania;
- poprawa błędów występujących w tekście;
- testy wielokrotnego wyboru;
- tłumaczenie zdań lub ich części.

#### 5.4.7 Sprawności zintegrowane

- ustne lub pisemne streszczenie usłyszanego lub przeczytanego tekstu;
- prezentacja projektu w formie dłuższej wypowiedzi ustnej.

### 5.5 Kryteria oceny

Program sugeruje przyjęcie zasady równych przedziałów między ocenami:

50% -59% - ocena: dopuszczający

60% - 69% - ocena: dostateczny



- 70% - 79% - ocena: dostateczny +  
 80% - 89% - ocena: dobry  
 90% - 94% - ocena: dobry +  
 95% - 100% - ocena: bardzo dobry

Wynik poniżej 50% jest niewystarczający na zaliczenie zadania i powinien być w formie zaleconej przez nauczyciela poprawiony. Ocena celująca należy się uczniowi wykazującemu szczególne zainteresowanie przedmiotem, który wykonuje nieprzewidziane w programie dodatkowe zadania, bierze udział w konkursach i olimpiadach i zdobywa laury.

OCENA	MÓWIENIE	PISANIE	EFEKTYWNOŚĆ KOMUNIKACYJNA
bardzo dobry	<ul style="list-style-type: none"> <li>intonacja niesprawiająca żadnych problemów ze zrozumieniem;</li> <li>spójność wypowiedzi;</li> <li>sporadyczne błędy leksykalno-gramatyczne;</li> <li>umiejętność poprawy błędów,</li> <li>duży zakres struktur gramatycznych i leksykalnych;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tekst zgodny z tematem, mieszczący się całkowicie w określonych granicach długości;</li> <li>szeroki zakres struktur gramatycznych i leksykalnych;</li> <li>spójna budowa tekstu;</li> <li>sporadyczne błędy niezakłócające zrozumienia;</li> <li>właściwy styl i rejestr dla danego typu tekstu;</li> <li>właściwa forma graficzna;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wypowiedź komunikatywna i poprawna</li> </ul>
dobry	<ul style="list-style-type: none"> <li>wymowa i intonacja niesprawiające problemów ze zrozumieniem mimo błędów;</li> <li>większość wypowiedzi spójna i logiczna;</li> <li>pojawiają się błędy gramatyczne i leksykalne, które w większości uczeń zauważa i częściowo poprawia;</li> <li>dość szeroki zakres struktur gramatycznych i leksykalnych;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tekst zgodny z tematem, nieznacznie odbiegający długością od określonej w poleceniu;</li> <li>dość duży zakres struktur gramatycznych i leksykalnych;</li> <li>w większości spójna budowa tekstu;</li> <li>nieliczne błędy gramatyczne i leksykalne bez wpływu na zrozumienie;</li> <li>nieliczne błędy ortograficzne i interpunkcyjne;</li> <li>w większości właściwy styl</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wypowiedź komunikatywna i niepoprawna</li> </ul>
dostateczny	<ul style="list-style-type: none"> <li>błędy w wymowie i intonacji zakłócające zrozumienie;</li> <li>trudności z zachowaniem spójności i logiki dłuższej wypowiedzi;</li> <li>problemy z włączaniem się do rozmowy;</li> <li>błędy gramatyczne i leksykalne, znacznie utrudniające zrozumienie, których uczeń nie potrafi poprawić;</li> <li>niewielki zakres struktur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tekst częściowo nieswójny, bez logicznej ciągłości, w znacznej części nie na temat;</li> <li>niewielki zasób struktur gramatycznych i leksykalnych;</li> <li>liczne błędy gramatyczne, leksykalne, ortograficzne i interpunkcyjne utrudniające zrozumienie;</li> <li>częściowo niewłaściwa forma graficzna;</li> <li>nieodpowiednia długość tekstu +/- 20%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wypowiedź gramatycznie poprawna, ale błędna merytorycznie</li> </ul>





	gramatycznych i leksykalnych;		
dopuszczający	<ul style="list-style-type: none"><li>• błędy w wymowie w dużym stopniu niemożliwiające zrozumienie;</li><li>• znikomy zasób struktur gramatycznych i leksykalnych;</li><li>• wypowiedź trudno zrozumiała, odbiegająca od tematu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• tekst odbiegający od tematu, w większości niespójny, znacznie wykraczający poza limit słów;</li><li>• niewystarczający zakres struktur gramatycznych i leksykalnych;</li><li>• obecność błędów każdego rodzaju znacznie utrudniających zrozumienie</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• wypowiedź komunikująca inną intencję</li></ul>
niedostateczny	<ul style="list-style-type: none"><li>• wypowiedź nie na temat i niezrozumiała</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• wypowiedź nie na temat i niezrozumiała</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• wypowiedź niezrozumiała</li></ul>

## 5.6 Samoocena ucznia

W procesie uczenia się funkcja oceniania jest niezwykle istotna. Nauczyciel, będący organizatorem procesu dydaktycznego, postrzegany jest jako osoba odpowiedzialna za właściwe ocenianie osiągnięć uczniów, motywowanie ich do nauki i wspomaganie w pokonywaniu trudności. Niezależnie jednak od roli nauczyciela, bardzo ważna jest także samoocena ucznia, jego zdolność świadomego uczestniczenia w procesie nauczania, jego świadomość własnych osiągnięć i przyrostu wiedzy.

Różne formy ewaluacji zajęć lekcyjnych (ankieta, dyskusja) proponowane przez nauczyciela pomagają uczniom w uświadomieniu sobie celowości działań, w których uczestniczą. Oceniając komponenty lekcji, uczniowie uczą się określać swoje możliwości, umiejętności i braki.

Jeśli co pewien okres czasu poprosimy uczniów o odpowiedź na poniższe pytania, to z pewnością ułatwimy im skuteczniejsze planowanie i dobór indywidualnej strategii uczenia się. Oto przykłady takich pytań:

- czego nauczyłeś/nauczyłaś się na dzisiejszej lekcji?
- które ćwiczenia podobały ci się?
- które zadania sprawiły ci trudność?
- nad jakimi zagadnieniami, twoim zdaniem powinieneś/powinnaś popracować więcej?
- w jaki sposób będziesz starał/starala się opanować poznany materiał językowy?

Pożądaną formą wdrażania uczniów do dokonywania samooceny jest zwrócenie się do nich z prośbą o zaproponowanie oceny własnej pracy; po pokonaniu pewnej bariery psychicznej uczniowie najczęściej potrafią bardzo trafnie ocenić zarówno swoje własne prezentacje, jak i wypowiedzi kolegów i koleżanek z grupy. Wprowadzenie elementu samooceny do procesu dydaktycznego wyrabia w uczniach pewną niezależność, pewność siebie, poczucie własnej wartości oraz poczucie celowości dążenia do osiągnięcia lepszych rezultatów w nauce języka obcego.



## 6 Projekt ewaluacji programu

Ewaluacja w edukacji jest zbieraniem informacji o warunkach przebiegu pracy i wynikach kształcenia, dokonywanym w celu jego ulepszenia lub podjęcia decyzji o dalszym stosowaniu” (Niemierko, 2007, s. 167). Ewaluacja przygotowanego programu nauczania może odnosić się do kilku jego aspektów, a mianowicie:

- ewaluacji celów programowych;
- ewaluacji szansy realizacji ustanowionych celów;
- spójności treści nauczania;
- efektywności nauczania;
- sprawności nauczania.

Ewaluacja tegoż programu ma ocenić skuteczność metod w zakresie efektywności nauczania czyli celem ewaluowanego programu jest ocena skuteczności pracy nauczyciela przy konsekwentnym i umiejętnym wykorzystaniu programu oraz metody jaką wybrał nauczyciel. Ocena ta pozwoli na określenie zarówno zalet jak i mankamentów programu w celu ich możliwej modyfikacji.

Cele ewaluacji:

- określenie rzeczywistych efektów realizacji programu
- ocena wartości programu w aspekcie celów i założeń projektu i kompetencji kluczowej porozumiewania się w języku obcym

Kompetencja kluczowa	Obiekt ewaluacji	Pytania kluczowe	Kryteria ewaluacji	Metody badawcze	Próba badawcza	Prezentacja danych/raport	Uwagi
Porozumiewanie się w języku obcym	<ul style="list-style-type: none"> <li>• efekty programu nauczania z języka angielskiego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -jakie wymierzone efekty przyniósł program dla uczniów, szkoły i środowiska?</li> <li>• jaką wartość przyniósł program w aspekcie projektu i kompetencji kluczowej?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przydatność treści programowych;</li> <li>• atrakcyjność programu;</li> <li>• zgodność z podstawą programową, standardami egzaminacyjnymi i egzaminem zawodowym;</li> <li>• trafność wobec oczekiwań uczniów;</li> <li>• przyrost wiedzy, umiejętności językowych uczniów;</li> <li>• adekwatność wobec KK oraz projektu;</li> <li>• spójność z celami całego projektu Szkoła KK.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ankieta;</li> <li>• formularz wywiadu np. z rodzicami;</li> <li>• rozmowy</li> <li>• analiza dokumentów szkolnych, prac uczniów;</li> <li>• pomiar dydaktyczny (test).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczniowie</li> <li>• nauczyciele nauczania zawodowego;</li> <li>• rodzice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prezentacja multimedialna</li> <li>• wyniki jakościowe;</li> <li>• opisowy raport.</li> </ul>	



## 7 Aneks

### Wykaz aktualnych stron internetowych przydatnych uczniowi:

- [www.macmillandictionary.com/](http://www.macmillandictionary.com/)
- [www.macmillanenglish.com/InsideOut/html/New\\_pages/Resource\\_pages/New\\_insideout\\_Readersworksheets.htm](http://www.macmillanenglish.com/InsideOut/html/New_pages/Resource_pages/New_insideout_Readersworksheets.htm)
- [www.macmillanenglish.com/InsideOut/html/New\\_insideout\\_lessons.htm](http://www.macmillanenglish.com/InsideOut/html/New_insideout_lessons.htm)
- [www.ang.pl/](http://www.ang.pl/)
- [www.scholaris.pl/cms/index.php/](http://www.scholaris.pl/cms/index.php/)
- [www.cambridge.org/corpus](http://www.cambridge.org/corpus)

### Ankieta dla ucznia przed rozpoczęciem realizacji programu.

Ankieta poniższa jest anonimowa, skierowana jest do uczniów rozpoczynających naukę w klasy pierwszej technik informatyk i ma na celu ustalić poziom wiedzy oraz oczekiwań ze strony ucznia wobec zajęć i nauczyciela

1. Czy uczyłeś się wcześniej języka angielskiego? TAK/NIE
2. Jeśli *tak*, to ile lat uczyłeś się języka angielskiego?.....
3. Jak oceniasz w skali od 1 do 3 stopień opanowania języka? 1 - 2 -3
4. Z jakich pomocy dydaktycznych korzystałeś?
  - podręcznika
  - Internetu
  - zeszytu ćwiczeń
  - słowników .
  - nagrań autentycznych wypowiedzi (TV, rodzimi użytkownicy języka angielskiego)
5. Czy uważasz, że nauka języka angielskiego z elementami języka specjalizacji przyda Ci się w przyszłości? TAK/NIE
6. Czy lubisz się uczyć? TAK/NIE  
Jeśli *tak* lub *nie*, to dlaczego?  
.....
7. Co sprawia Ci największą trudność?
  - a) gramatyka
  - b) rozumienie
  - c) tekstu mówionego
  - d) słownictwo
  - e) rozumienie tekstu pisanego
  - f) pisanie
  - g) mówienie
8. Czego oczekujesz od zajęć?  
.....
9. Co Twoim zdaniem mogłoby uatrakcyjnić zajęcia?  
.....
10. Czy masz swoje ulubione sposoby uczenia się? Jeśli *tak* to jakie?  
.....
11. Jakie formy pracy preferujesz na zajęciach?
  - a) praca w grupach
  - b) praca w parach
  - c) praca indywidualna
12. Czy jesteś zainteresowany braniem udziału w zajęciach dodatkowych typu prezentacje, projekty itp.? TAK NIE
13. Podaj dwie własne propozycje tematyki zajęć:
  1.  
.....
  2.  
.....

*Dziękuję!*



## Ankieta ewaluacyjna dla ucznia w trakcie realizacji programu

Celem ankiety jest pokazanie efektów pracy z programem na poszczególnych etapach nauki i wyeliminowanie ewentualnych, nieskutecznych form pracy.

Ankieta jest anonimowa i skierowana jest do uczniów biorących udział w programie rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej *Szkoła Kluczowych Kompetencji*.

1. Czy przychodzisz na zajęcia przygotowany?  
TAK NIE ZAWSZE NIE
2. Czy treści zamieszczone w podręczniku są zrozumiałe?  
TAK NIE ZAWSZE NIE
3. Oceń przydatność omawianych treści:
  - a) przydatne
  - b) mało przydatne
  - c) nie przydatne
  - d) nie mam zdania
4. Czy zadania proponowane przez nauczyciela na lekcji sprzyjają w opanowaniu materiału? TAK NIE
5. Czy możesz liczyć na pomoc nauczyciela jeśli czegoś nie rozumiesz?  
TAK NIE ZAWSZE RZADKO NIGDY
6. Czy nowy materiał jest prezentowany w przejrzysty sposób? TAK NIE
7. Czy zajęcia pomagają Ci rozwinąć następujące umiejętności:
  - a) samodzielne podejmowanie decyzji
  - b) negocjowanie
  - c) udzielanie informacji
  - d) uzyskiwanie informacji
  - e) organizacja własnej pracy
8. Czy formy sprawdzania wiadomości odpowiadają Ci?  
Jeśli *nie* podaj preferowane przez siebie formy  
.....  
.....
9. Czy uczysz się samodzielnie poza szkołą? TAK NIE
10. Czy jest coś, co chciałbyś zmienić na naszych zajęciach?  
Jeśli *tak*, co chciałbyś zmienić:  
.....  
.....  
.....  
Jeśli *nie* uzasadnij dlaczego:  
.....  
.....  
.....

*Dziękuję!*

## Ankieta ewaluacyjna po zrealizowaniu programu

Celem ankiety jest dokonanie ewaluacji efektywności programu po jego zrealizowaniu.

1. Czy przychodziłeś przygotowany do zajęć? TAK ..... NIE .....
2. Czy cele programu zostały jasno określone? TAK ..... NIE .....
3. Czy struktura programu wzbudzała zainteresowanie tematem jednostki lekcyjnej?  
TAK ..... NIE .....
4. Czy zaprezentowany materiał teoretyczny był przydatny na zajęciach?  
TAK ..... NIE .....
5. Czy mogłeś zapytać nauczyciela lub odnaleźć wiadomości w różnych źródłach, jeśli czegoś nie wiedziałeś lub nie rozumiałeś? TAK ..... NIE .....
6. Czy mogłeś podczas zajęć eksperymentować i dzięki temu wzbogacać swoje doświadczenie? TAK ..... NIE .....
7. Czy stosowana przez nauczyciela metoda pracy pozwoliła ci aktywnie uczestniczyć w zajęciach? TAK ..... NIE .....
8. Czy mogłeś obserwować rezultaty swojej pracy? TAK ..... NIE .....
9. Czy musiałeś samodzielnie podejmować decyzje związane z wykonywaniem zadania? TAK ..... NIE .....
10. Czy odniosłeś korzyści z uczestniczenia w zajęciach? TAK ..... NIE .....
11. Czy wykonywanie zajęć praktycznych pozwoliło ci sprawdzić wyuczone umiejętności? TAK ..... NIE .....
12. Czy proponowana przez nauczyciela forma zajęć rozwijała umiejętności samokształcenia? TAK ..... NIE .....
13. Czy łączenie teorii z praktyką sprawiło, że rozumiesz więcej materiału?  
TAK ..... NIE .....
14. Czy w oparciu o proponowane zestawy ćwiczeń mogłeś rozwijać umiejętności praktyczne? TAK ..... NIE .....
15. Czy przydzielone zadania problemowe powodowały, że musiałeś samodzielnie podejmować decyzje? TAK ..... NIE .....
16. Czy forma sprawdzania wiadomości i umiejętności odpowiadała Ci?  
TAK ..... NIE .....
17. Czy forma testu Ci odpowiadała? TAK ..... NIE .....
18. Czy nauczyłeś się samodzielnie zdobywać wiedzę? TAK ..... NIE .....

## Bibliografia

- [1] Chodnicki J., Grondas M., Kołodziejczyk A., Królikowski J., *Program NOWA SZKOŁA. Ocenianie*, CODN, Warszawa 1999.
- [2] Dłutek A., *Program nauczania języka angielskiego dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum*, Wydawnictwo szkolne PWN, Warszawa 2002.
- [3] *Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie*, Centralny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, Warszawa 2003.
- [4] Giernakowski M., *Konstruowanie programu autorskiego*, „Nowe w szkole” 1/97-98.
- [5] Harmer J., *The Practice of English Language Teaching*, Longman, Harlow 2001.
- [6] *Informator maturalny od 2005 roku z języka angielskiego*, OKE /CKE, Warszawa 2003.
- [7] Kłós M., Sikorzyńska A., *Program nauczania języka angielskiego, liceum ogólnokształcące, liceum profilowane i technikum*, Longman 2002.
- [8] Komorowska H., *O programach prawie wszystko*, Warszawa 1999.
- [9] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Warszawa 2001.
- [10] Maciąg A., Stanek-Kozłowska M., Stróżyński K., *Przedmiotowy system oceniania. Język angielski i niemiecki – liceum*, Wydawnictwo szkolne PWN, Warszawa 2003.
- [11] Romanowska M., *Diagnoza implementacji Kompetencji Kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty i rynku pracy; Zespół Szkół Zawodowych nr1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białej Podlaskiej*, Lublin 2009.
- [12] Rycerz J., *Diagnoza implementacji Kompetencji Kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty i rynku pracy; diagnoza regionalna: województwo lubelskie*, Lublin 2009
- [13] Sosnowska J., Wieruszewska M.M., *Program nauczania języka angielskiego jako pierwszego języka obcego – kurs kontynuacyjny, IV etap edukacyjny*, Oxford University Press 2002.
- [14] Szempruch K., Uberman A., *Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie języków obcych*, Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji, Lublin 2009.





Autor  
**Anna Konderak**

## **JĘZYK ANGIELSKI**

### **AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH**

**Zespół Szkół Budowlanych  
im. E. Kwiatkowskiego  
w Lublinie**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie  
porozumiewania się w językach obcych*  
**Anna Pado**

**Lublin 2009**





## Spis treści

Wstęp.....	7
1 Cele nauczania.....	9
1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”.....	9
1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty.....	9
1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego.....	9
1.4 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej.....	9
1.5 Szczegółowe cele kształcenia.....	10
2 Treści nauczania.....	12
2.1 Zakres leksykalny.....	12
2.2 Zakres struktur gramatycznych.....	13
2.3 Funkcje komunikacyjne.....	16
2.4 Ortografia.....	17
2.5 Wymowa i intonacja.....	17
3 Procedury osiągania celów.....	18
3.1 Postulaty metodyczne.....	18
3.2 Metody i formy pracy.....	18
3.3 Niezbędne środki dydaktyczne.....	20
3.4 Indywidualizacja procesu nauczania.....	21
4 Opis założonych osiągnięć ucznia.....	23
4.1 Ocena osiągnięć uczniów.....	24
4.1.1 Celujący.....	24
4.1.2 Bardzo dobry.....	25
4.1.3 Dobry.....	26
4.1.4 Dostateczny.....	27
4.1.5 Dopuszczający.....	28
4.1.6 Niedostateczny.....	29
4.2 Główne narzędzia kontroli.....	29
5 Procedury ewaluacji programu nauczania.....	30
6 Aneks.....	31
Bibliografia.....	33





## **Metryczka**

**Nauczany przedmiot:**

język angielski

**Miejsce realizacji programu:**

Zespół Szkół Budowlanych im. E. Kwiatkowskiego  
w Lublinie

**Typ szkoły:**

technikum

**Etap nauczania:**

IV etap edukacyjny (szkoły ponadgimnazjalne)

**Wymiar godzin:**

320 godzin, 2 lub 3 godziny tygodniowo przez 4 lata

**Użytkownicy programu:**

uczniowie klasy I Technikum Budowlanego oraz  
uczniowie i nauczyciele z kolejnych roczników,  
którzy będą zainteresowani realizacją tego programu

**Kurs:**

według podstawy programowej wariant A – pierwszy  
język obcy, kurs kontynuacyjny

**Autor:**

Anna Konderak, nauczycielka języka angielskiego  
w Lublinie w Zespole Szkół Budowlanych.  
Egzaminator OKE. Absolwentka licznych kursów  
doszkalańcych.



## Wstęp

### Założenia programu

Niniejszy program został opracowany w oparciu o Podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych i techników (Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2007r). Dotyczy on wariantu A Podstawy programowej, czyli nauki języka angielskiego jako pierwszego, stanowiącej kontynuację nauczania tego języka w gimnazjum. Program zakłada realizowanie jednego z ośmiu obszarów priorytetowych – kompetencji kluczowych tj. porozumiewanie się w językach obcych, w tym przypadku w języku angielskim, będących połączeniem wiedzy, umiejętności i postaw odpowiednich do sytuacji. Realizacja tych kompetencji jest zalecana przez Parlament Europejski (zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r.)

Cele kształcenia zawarte w programie są zgodne z:

- podstawą programową zawartą w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 sierpnia 2007 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dziennik Ustaw z dnia 31 sierpnia 2007 r. Nr157, poz. 1100);
- sylabusem maturalnym;
- kluczową kompetencją – porozumiewanie się w językach obcych;
- z diagnozą lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty opracowaną w ramach Programu rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej „Szkoła Kluczowych Kompetencji”;
- standardami wymagań egzaminacyjnych dla profilu zawodowego.

Niniejszy program nauczania jest przeznaczony do realizacji w technikum, dla klas w zawodzie technik budownictwa, technik urządzeń sanitarnych, technik technologii drewna oraz technik ochrony środowiska z minimum 320 godzinami lekcyjnymi (10 godzin w cyklu nauczania) w ciągu etapu edukacyjnego obejmującego szkołę średnią. Program opiera się na założeniu, że uczniowie go realizujący posiadają znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie podstawowym, zaś okres szkoły średniej służy pogłębieniu i utrwaleniu uzyskanych już wiadomości oraz zdobyciu nowych, nie objętych programami nauczania na poprzednich etapach edukacyjnych.

Uczniowie Technikum Budowlanego w Zespole Szkół Budowlanych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lublinie pochodzą w dużej części z terenów wiejskich, gdzie dostęp do nauki języków obcych jest znacznie utrudniony. Wielu uczniów znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, co wpływa na niską motywację do nauki. Do tego stanu rzeczy i przyczynia się niewątpliwie brak wsparcia ze strony rodziny. Taka sytuacja wpływa niewątpliwie na wyniki w nauce.

Uwzględniając powyższe okoliczności, jednym z najważniejszych celów programu jest uświadomienie uczniom, że kształtowanie wszystkich kompetencji jest niezwykle ważne, ponieważ pomaga odnieść sukces zarówno w edukacji szkolnej, jak i na egzaminie maturalnym, egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe, a także później w pracy zawodowej. Program zakłada osiągnięcie przez uczniów umiejętności językowych na poziomie, zapewniających w miarę swobodne porozumiewanie się w języku angielskim

w kontaktach z rodzimymi użytkownikami tego języka, a także w przyszłej nauce i pracy zawodowej. Ważne jest też rozbudzenie ciekawości i zainteresowania krajami angielskiego obszaru językowego oraz przygotowanie do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym. Dlatego też duży nacisk został położony na kształcenie czterech sprawności językowych: mówienia, słuchania, czytania i pisanie.

Absolwent szkoły wyposażony w wysoki poziom wiedzy i umiejętności ma zdecydowanie większe szanse zatrudnienia na lokalnym rynku pracy. Porozumiewanie się w języku obcym to dodatkowy atrybut na konkurencyjnym rynku pracy. Otwarcie granic i łatwość przemieszczania się wymagają od absolwentów nie tylko znajomości języków obcych, ale i kultury krajów zjednoczonej Europy.

#### **Adresaci programu**

Adresatami niniejszego programu są uczniowie pierwszej klasy Technikum Budowlanego oraz uczniowie i nauczyciele z kolejnych roczników, którzy będą zainteresowani realizacją tego programu. Rodzice uczniów powinni być poinformowani o udziale syna/córki w projekcie Szkoła Kluczowych Kompetencji.

#### **Warunki realizacji programu**

Wdrożenie niniejszego programu powinno odbywać się w grupach maksimum 15-osobowych w sali lekcyjnej przystosowanej do pracy w grupach, wyposażonej w radiomagnetofon z odtwarzaczem płyt CD, telewizor, odtwarzacz DVD, odtwarzacz kaset video z odpowiednim nagłośnieniem, projektorem multimedialnym, stanowiskiem komputerowym z możliwością dostępu do Internetu. Uczniom należy zapewnić dostęp do Internetu w trakcie przygotowań do projektów poza zajęciami szkolnymi.

Ponadto niezbędne będą podręczniki: Matura Solutions Pre-Intermediate Student's Book, Matura Solutions Intermediate Student's Book, Matura podstawowa z języka angielskiego, podręcznik i repetytorium, zeszyty ćwiczeń, repetytorium z gramatyki języka angielskiego, tablice gramatyczne i leksykalne, słowniki objaśniające i dwujęzyczne.





## 1 Cele nauczania

### 1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”

- Kształtowanie zdolności do rozumienia, wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie w odpowiednim zakresie kontekstów społecznych i kulturalnych;
- Swobodne posługiwanie się językiem obcym w sytuacjach życia codziennego i zawodowego.

### 1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty

- Zdobycie umiejętności niezbędnych dla funkcjonowania na rynku pracy;
- Przygotowanie uczniów do egzaminów zewnętrznych;
- Wyposażenie młodzieży w dodatkowe kwalifikacje zawodowe;
- Podniesienie poziomu wykształcenia ogólnego.

### 1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego

- Opanowanie umiejętności językowych i słownictwa, które umożliwiają posługiwanie się językiem w sytuacjach związanych z życiem zawodowym;
- Umiejętność korzystania z literatury fachowej w języku angielskim;
- Umiejętność autoprezentacji w języku obcym.

### 1.4 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej

- Przygotowanie do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym, a dla osób chętnych na poziomie rozszerzonym;
- Nabycie umiejętności językowych na poziomie zaawansowanym, zapewniającym swobodne posługiwanie się w krajach anglojęzycznych lub w kontaktach z dość wymagającymi użytkownikami, a także w przyszłej nauce i pracy;

Nauczyciel języka obcego powinien pamiętać o tym, że jego zadaniem w szkole jest nie tylko kształtowanie umiejętności językowych uczniów i przekazywanie wiedzy, lecz także działania wychowawcze zawarte również w Podstawie programowej.

## 1.5 Szczegółowe cele kształcenia

- Poszukiwanie informacji przy wykorzystaniu różnorodnych źródeł (słowniki, encyklopedie, Internet, itd.);
- Kształtowanie systematyczności i samodyscypliny;
- Swobodne posługiwanie się językiem obcym w sytuacjach życia codziennego;
- Wykorzystanie zdobytej wiedzy z przedmiotów zawodowych i zastosowanie jej przy użyciu języka niemieckiego;
- Wykorzystywanie różnych źródeł informacji w rozwoju kluczowych kompetencji;
- Tworzenie spójnych i logicznych wypowiedzi ustnych i pisemnych, poprawnych pod względem stylistycznym, gramatycznym i leksykalnym;
- Stosowanie w wypowiedziach ustnych poprawnej wymowy i intonacji;
- Stosowanie przyjętych form wypowiedzi pisemnych;
- Skuteczne komunikowanie się w zakresie czterech sprawności językowych;
- Znajomość struktury i zasad oceniania egzaminu maturalnego;
- Wykonywanie zadań typowych dla egzaminu maturalnego;
- Stosowanie różnych strategii uczenia się;
- Planowanie własnego procesu uczenia się;
- Analizowanie własnych wypowiedzi i dokonywanie autokorekty.

Cele szczegółowe przedstawione w ramach czterech sprawności językowych

<p><b>SPRAWNOŚĆ MÓWIENIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kształtowanie umiejętności rozpoczynania i kończenia rozmowy, podejmowanie różnych ról w procesie komunikacyjnym;</li> <li>• kształtowanie umiejętności prowadzenia dość swobodnej rozmowy z innymi użytkownikami języka;</li> <li>• kształtowanie umiejętności wyrażania prośby o wyjaśnienie, powtórzenie;</li> <li>• kształtowanie umiejętności relacjonowania wydarzeń z przeszłości;</li> <li>• kształtowanie umiejętności przedstawiania i uzasadniania własnych opinii;</li> <li>• kształtowanie umiejętności uzyskiwania wskazówek i ich udzielania;</li> <li>• kształtowanie umiejętności proponowania i odpowiadania na propozycje;</li> <li>• kształtowanie umiejętności opisywania osób, codziennych zajęć upodobań przedmiotów (np. opis budowy, zakres obowiązków pracowników budowy);</li> <li>• kształtowanie umiejętności odpowiadania na zadane pytania; (o swoich kwalifikacjach i doświadczeniu przydatnych w branży budowlanej podczas rozmowy kwalifikacyjnej o pracę);</li> <li>• kształtowanie umiejętności posługiwania się zwrotami grzecznościowymi (np. powitanie klienta, pracodawcy);</li> <li>• uczestniczenia w prostej rozmowie inicjowania jej, podtrzymywania oraz udzielania informacji, wyjaśnień, kończenia, argumentowania, wyrażania;</li> <li>• uzyskiwania, udzielania lub odmowy i obrony własnych opinii;</li> <li>• informacji, wyjaśnień, pozwoleń, i poglądów;</li> <li>• kształtowanie umiejętności prowadzenia prostych negocjacji;</li> <li>• kształtowanie umiejętności przeprowadzania rozmowy (także telefonicznej) na tematy związane z działalnością zawodową, także rozmowy kwalifikacyjną o pracę ;</li> <li>• kształtowanie umiejętności udzielania i instrukcji i wskazówek dotyczących sytuacji zawodowych.</li> </ul>
<p><b>SPRAWNOŚĆ ROZUMIENIA MOWY ZE SŁUCHU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kształtowanie umiejętności określania głównej myśli tekstu;</li> <li>• kształtowanie umiejętności stwierdzania, czy tekst zawiera określone informacje;</li> <li>• kształtowanie umiejętności wskazywania określonych informacji;</li> <li>• kształtowanie umiejętności rozumienia ogólnego sensu wypowiedzi ;</li> </ul>



- kształtowanie umiejętności zrozumienia dłuższej wypowiedzi i wykładów;
- kształtowanie umiejętności rozumienia części wiadomości telewizyjnych i programów o sprawach bieżących;
- kształtowanie umiejętności określania kontekstu sytuacyjnego (miejsca, czasu, warunków, uczestników);
- kształtowanie umiejętności zrozumienia instrukcji i wskazówek dotyczące sytuacji zawodowych;
- kształtowanie umiejętności rozumienia rozmówcy posługującego się w miarę prostym słownictwem związanym z tematyką zawodową.

#### SPRAWNOŚĆ CZYTANIA:

- kształtowanie umiejętności rozumienia tekstów dotyczących życia codziennego;
- kształtowanie umiejętności określania głównej myśli tekstu;
- kształtowanie umiejętności określania głównych myśli poszczególnych części tekstu;
- kształtowanie umiejętności rozróżniania poszczególnych części tekstu;
- kształtowanie umiejętności wybierania wskazanych informacji;
- kształtowanie umiejętności stwierdzania, czy tekst zawiera określone informacje;
- kształtowanie umiejętności rozumienia dokumenty i teksty autentyczne (przepisy obowiązujące w miejscu pracy, CV, list motywacyjny);
- kształtowanie umiejętności wykorzystywania materiału pozajęzykowego, aby lepiej zrozumieć komunikat;
- kształtowanie umiejętności określania kontekstu komunikacyjnego (nadawca -odbiorca, forma wypowiedzi);
- kształtowanie umiejętności rozpoznawania związków między poszczególnymi częściami tekstu;
- kształtowanie umiejętności rozróżniania formalnego i nieformalnego stylu tekstu;
- kształtowanie umiejętności rozumienia pisemnych instrukcji i wskazówek dotyczących sytuacji zawodowych;
- kształtowanie umiejętności czytania ze zrozumieniem literatury związanej z wykonywanym zawodem przedstawionej w miarę prostym językiem.

#### SPRAWNOŚĆ PISANIA:

- kształtowanie umiejętności tworzenia spójnej i logicznej wypowiedzi na dany temat w formie listu prywatnego bądź prostego listu formalnego;
- kształtowanie umiejętności pisania krótkiej formy użytkowej takiej jak: zaproszenie, notatka, pocztówka, ankieta, e-mail, wiadomość;
- kształtowanie umiejętności wypowiadania się w określonej formie z zachowaniem podanego limitu słów ;
- kształtowanie umiejętności poprawnego stosowania zasad ortografii i środków leksykalno-gramatycznych adekwatnie do ich funkcji;
- kształtowanie umiejętności pisania prostych form użytkowych związanych z działalnością zawodową: faks, e-mail, list z prośbą, reklamacją, podanie, cv, list motywacyjny, odpowiedź na ogłoszenie;
- wypełnianie autentycznych formularzy takich jak: profil zawodowy i formularz zgłoszeniowy z podaniem danych osobowych oraz informacji dotyczących wykształcenia i doświadczenia zawodowego.

## 2 Treści nauczania

Prezentowany w niniejszym programie materiał kształcenia zawiera treści nauczania wykazane w programie programowej dla IV etapu edukacyjnego oraz określone w informatorze maturalnym, które są obowiązujące na egzaminie maturalnym. Ponadto zawiera elementy języka zawodowego w postaci wprowadzenia obszarów leksykalnych oraz funkcji i sytuacji charakterystycznych dla tej specjalizacji. Treści nauczania uporządkowane zostały wokół zakresów tematycznych, zgodnych z sylabusem maturalnym. Treści dotyczące zagadnień związanych z językiem specjalistycznym w dziedzinie budownictwa zostały wyróżnione pogrubioną czcionką.

Niniejszy materiał nauczania przewidziany jest na trzy lata i zaprezentowany został bez podziału na poszczególne lata i obejmuje on następujące treści z zakresu leksyki, zagadnień gramatycznych oraz funkcji komunikacyjnych.

### 2.1 Zakres leksykalny

Zakres słownictwa:

- **Człowiek** – dane personalne, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, w tym cechy przydatne do wykonywania zawodu pracownika budowy, uczucia i emocje;
- **Dom** – miejsce zamieszkania, opis domu, pomieszczeń, wynajmowanie mieszkania;
- **Szkoła** – przedmioty nauczania, oceny, i wymagania, życie szkoły, kształcenie pozaszkolne, wprowadzenie nazw przedmiotów specjalizacyjnych w języku angielskim, kierunki, na których można kontynuować naukę w wybranym zawodzie technika budownictwa;
- **Praca** – popularne zawody i związane z nimi czynności, nazwy zawodów osób pracujących w branży budowlanej oraz związane z tymi zawodami czynności, warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza, oferty pracy, rynek pracy;
- **Życie rodzinne i towarzyskie** – okresy, życia, członkowie rodziny, czynności życia codziennego, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia;
- **Żywnienie** – artykuły spożywcze, przygotowanie potraw, posiłki, lokale gastronomiczne;
- **Zakupy i usługi** – rodzaje sklepów, towary, sprzedawanie i kupowanie, reklama, korzystanie z usług, środki płatnicze – rodzaje środków płatniczych, waluty krajów UE, wymiana waluty;
- **Podróżowanie i turystyka** – środki transportu, baza noclegowa, informacja turystyczna, wycieczki, zwiedzanie, wypadki i awarie;
- **Kultura** – podstawowe dziedziny kultury, twórcy i ich dzieła, uczestnictwo w kulturze;
- **Sport** – popularne dyscypliny sportu, podstawowy sprzęt sportowy, imprezy sportowe;
- **Zdrowie** – higieniczny tryb życia, podstawowe schorzenia, ich objawy i leczenie, niepełnosprawni, uzależnienia, proste przepisy BHP w miejscu pracy;



- **Nauka, technika** – odkrycia naukowe, wynalazki, obsługa i korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych, części komputera, obsługa komputera – nazwy czynności;
- **Świat przyrody** – klimat, świat roślin i zwierząt, krajobraz, zagrożenie i ochrona środowiska naturalnego, klęski żywiołowe;
- **Państwo i społeczeństwo** – struktura państwa, urzędy, organizacje międzynarodowe, konflikty wewnętrzne i międzynarodowe, przestępczość, aktualne wydarzenia w świecie, kraju regionie;
- **Elementy wiedzy o krajach anglojęzycznych;**
- **Elementy języka technicznego** z zakresu budownictwa, jest słownictwo związane z wybranym kierunkiem kształcenia – technik budownictwa, lub technik instalacji sanitarnych w zakresie: maszynami i urządzeniami stosowanymi w budownictwie, eksploatacją i konserwacją maszyn stosowanych w budownictwie.

Dodatkowo uwzględniono słownictwo związane z wybranym kierunkiem kształcenia – technik budownictwa:

- elementy języka technicznego z zakresu budownictwa;
- maszyny i urządzenia stosowane w budownictwie;
- eksploatacja i konserwacja pojazdów i maszyn stosowanych w budownictwie;
- maszyny i urządzenia do transportu;
- niekonwencjonalne źródła energii.

## 2.2 Zakres struktur gramatycznych

1. Zdania oznajmujące, przeczące i pytające w czasach: Simple Present, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Simple Past, Past Continuous, Past Perfect, Simple Future, Future Simple in the Past;
2. Zdania rozkazujące;
3. Zdania z podmiotem *it*: dla określania czasu, pogody, temperatury i odległości,;
4. Zdania z podmiotem *there* ograniczone do: *there is/are, was/were, will be*;
5. Pytania typu Question Tags;
6. Zdania w stronie biernej w czasach : Simple Present, Simple Past, Present Perfect, Simple Future, Past Perfect ;
7. Pytania pośrednie ;
8. Zdania w mowie zależnej (twierdzenia, pytania i rozkazy) z czasownikami typu *say, tell, ask* i następstwo czasów;
9. Zdania współrzędnie złożone;
10. Zdania podrzędnie złożone: podmiotowe, dopełnieniowe, przydawkowe ograniczające i opisujące, okolicznikowe: celu, czasu, miejsca, porównawcze, przyczyny, przyzwolenia, skutku, warunku (typu 0, I, II);
11. Konstrukcje bezokolicznikowe i gerundialne:
  - czasownik + bezokolicznik (w tym *used to*);
  - czasownik + rzeczownik odsłowny (*gerund*);
  - czasownik + dopełnienie + bezokolicznik;
  - czasownik + dopełnienie + bezokolicznik bez *to*;
  - konstrukcje typu : *I'm glad to see you, too* + przymiotnik + bezokolicznik (np . *too old to work*);
  - wyrażenie *to be going to*.
12. Zdania wykrzyknikowe;



### 13. Czasownik:

- Bezokolicznik i formy osobowe;
- Czasowniki posiłkowe;
- Czasowniki modalne z bezokolicznikiem zwykłym, can używany do wyrażenia umiejętności, przypuszczenia, prośby, przyzwolenia, oraz z tzw. czasownikami postrzegania:
  - Could używany do wyrażenia umiejętności, możliwości lub w trybie warunkowym, próśb oraz z czasownikami postrzegania, możliwości w czasie przeszłym, gdy to możliwość nie została wykorzystana;
  - May używany do wyrażenia przypuszczenia i prawdopodobieństwa w odniesieniu do teraźniejszości, przyszłości oraz przyzwolenia i pytania o przyzwolenie;
  - Might używany do wyrażenia przypuszczenia i prawdopodobieństwa w odniesieniu;
  - do teraźniejszości, przyszłości, przyzwolenia oraz w bardzo grzecznych próśbach;
  - Must używany do wyrażenia przypuszczenia graniczącego z pewnością w odniesieniu do teraźniejszości, przyszłości lub konieczności, w tym mustn't do wyrażenia zakazu i needn't dla wyrażenia braku konieczności w odniesieniu do teraźniejszości;
  - Will używany do wyrażenia postanowienia lub prośby lub pewności;
  - Shall używany do wyrażenia propozycji, ofert i sugestii;
  - Would używany do wyrażenia przypuszczenia w odniesieniu do teraźniejszości, przyszłości, próśb i ofert z like;
  - Should i ought to używane do wyrażenia powinności lub krytyki w odniesieniu do;
  - teraźniejszości, przyszłości lub prawdopodobieństwa.
- Tryb rozkazujący;
- Czasowniki regularne i nieregularne;
- Imiesłów czynny i bierny;
- Czasowniki wyrażające stany i czynności różnice w użyciu czasów;
- Czasowniki złożone (Phrasal Verbs);
- Budowa słotwórcza czasownika;
- Czasy gramatyczne:
  - Simple Present używany do wyrażenia czynności lub stanów trwających nieprzerwanie lub powtarzających się, czynności mających charakter stały, rozkładów czasowych w zdaniach warunkowych typu 0 i I, w zdaniach czasowych;
  - Present Continuous używany do wyrażenia czynności odbywającej się w tej chwili, w bieżącym okresie czasu lub w najbliższej przyszłości;
  - Present Perfect używany do wyrażenia czynności lub stanów, które miały miejsce ostatnio lub które nastąpiły lub nie nastąpiły w przeszłości i trwają do teraz lub ich skutki mają wpływ na sytuację obecną lub nastąpiły w okresie czasu obejmującym chwilę obecną;
  - Present Perfect Continuous używany do wyrażenia czynności, która zaczęła się w przeszłości i trwa do teraz lub już się skończyła, a jej skutki są nadal widoczne lub takiej, która dopiero co się skończyła;
  - Simple Past używany do wyrażenia czynności lub stanów, które miały miejsce w przeszłości lub powtarzały się w przeszłości, w mowie zależnej,



w zdaniach warunkowych II typu;

- Past Continuous używany do wyrażenia czynności, która odbywała się w pewnym momencie w przeszłości lub trwała przez pewien czas, w mowie zależnej;
- Past Perfect używany do wyrażenia czynności lub stanów przeszłych poprzedzających inne czynności lub stany przeszłe, w mowie zależnej;
- Simple Future używany do wyrażenia stanu lub czynności przyszłej niezależnej od woli człowieka, lecz wynikającej z okoliczności zewnętrznych oraz dla wyrażenia postanowienia, obietnicy, decyzji, czynności, które zostaną wykonane w przyszłości, w zdaniach warunkowych I typu, w zdaniach czasowych;
- Future Continuous używany do wyrażenia czynności, która będzie odbywała się w pewnym momencie w przyszłości oraz w pytaniach o czyjeś plany;
- Future Simple in the Past w mowie zależnej oraz zdaniach warunkowych II typu.

#### 14. Rzeczownik:

- Rzeczowniki określające nazwy rzeczy i pojęć, tzw. „policzalne” i „niepoliczalne”;
- Liczba mnoga regularna i nieregularna;
- Forma dzierżawcza (-of i Saxon Genitive);
- Rodzaj;
- Rzeczowniki złożone;
- Rzeczowniki użyte przymiotnikowo;
- Budowa słowotwórcza rzeczownika.

#### 15. Przedimek:

- Przedimek nieokreślony, określony i zerowy .

#### 16. Przymiotnik:

- Stopniowanie regularne i nieregularne (*good, bad, little, far*) używane do porównań w stopniu równym, wyższym i najwyższym;
- Użycie przymiotników z *so, such, how* i *what*;
- Przymiotnik dzierżawczy;
- Budowa słowotwórcza przymiotnika.

#### 17. Przysłówek:

- Stopniowanie regularne i nieregularne;
- Przysłówek *too* i *enough*;
- Miejsce przysłówka w zdaniu.

#### 18. Zaimek:

- Zaimek osobowy;
- Zaimek dzierżawczy;
- Zaimek zwrotny i emfatyczny;
- Zaimek wskazujący;
- Zaimek pytający;
- Zaimek względny;
- Zaimek wzajemny;
- Zaimek nieokreślony:
  - *some, any, no, every* i złożenia z nimi;
  - *none, either, neither*;



- *many, much, few, a fewer, little, a little;*
  - *another, other, others, the other, the others;*
  - *every, each, enough;*
  - *both, all.*
  - Zaimek bezosobowy *you*.
19. Liczebnik:
- Liczebniki główne i porządkowe.
20. Przyimek:
- Przyimki określające miejsce, kierunek, odległość;
  - Przyimki określające czas;
  - Przyimki przyczyny;
  - Przyimki sposobu;
  - Przyimki po niektórych czasownikach i przymiotnikach.
21. Spójnik:
- Spójniki: *and, or, but, if, unless, that, till, until, when, where, while, after, before, because, (al)though, so.*

## 2.3 Funkcje komunikacyjne

1. Zwroty grzecznościowe:
  - powitanie, pozdrawianie, żegnanie;
  - przedstawianie siebie i innych;
  - podziękowanie;
  - przeprosiny;
  - życzenia;
  - pytanie o drogę;
2. Prowadzenie i podtrzymywanie rozmowy:
  - Literowanie;
  - rozpoczynanie, prowadzenie oraz kończenie rozmowy;
  - sygnalizowanie niezrozumienia i prośba o powtórzenie lub wyjaśnienie, przerywanie czyjejs rozmowy, wahanie.
3. Wyrażanie postaw wobec rozmówcy i zdarzeń, pytanie o informacje oraz ich udzielanie:
  - wyrażanie upodobań i preferencji (w tym: rodzajów miejsca zamieszkania);
  - składanie propozycji, zapraszanie;
  - wyrażanie prośby, życzenia (odnośnie warunków pracy, sposobu wykonania zadania związanego z budownictwem);
  - udzielanie instrukcji (np. zasady bhp w miejscu pracy);
  - wyrażanie sugestii, udzielanie rad (odnoszących się do obsługiwanie maszyn i sprzętów budowlanych, wykorzystania materiałów budowlanych, technologii)
  - gratulowanie;
  - wyrażanie skarg (np. dotyczących warunków pracy);
  - wyrażanie zakazu (np. obsługiwanie pewnych urządzeń budowlanych);
  - wyrażanie nakazu (np. wykonania pewnych czynności w miejscu pracy, na budowie);
  - udzielanie pozwolenia;
  - wyrażanie opinii (np. dotyczącej warunków pracy);





- negocjowanie, wyrażanie zgody i braku zgody z czyjąś opinią (np. negocjowanie w warunków zatrudnienia, czynności wykonywanych w miejscu pracy);
- wyrażanie domysłów i przypuszczeń;
- pytanie o radę, pozwolenie;
- pytanie o informację (np. pytanie o eksploatację i konserwację pojazdów i maszyn stosowanych w budownictwie);
- udzielanie informacji (np. o niekonwencjonalnych źródłach energii.);
- opisywanie osób, przedmiotów, miejsc, zdarzeń (np. urządzeń technicznych, części komputera, obsługa komputera – nazywanie czynności, nazwy zawodów osób pracujących w branży budowlanej oraz związane z tymi zawodami czynności, warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza, oferty pracy, rynek pracy);
- opowiadanie (np. zdarzenia, filmu);
- mówienie o czynnościach dnia codziennego;
- umawianie się na spotkanie (np. na spotkanie służbowe);
- opis czynności i sytuacji mających miejsce w przeszłości;
- wyrażanie możliwości, umiejętności (np. związanych z wykonywaną pracą);
- wyrażanie posiadania i przynależności;
- opisywanie i porównywanie cech osób i przedmiotów (np. urządzeń technicznych, części komputera, obsługa komputera – nazywanie czynności);
- wyrażanie uczuć (zgoda, niezgoda, radość, zadowolenie, złość, zdziwienie, obawa, strach, zakłopotanie, współczucie, ból);
- określanie czasu, pogody;
- określanie ilości.

## 2.4 Ortografia

Znajomość zasad pisowni i ortografii odgrywa w języku niemieckim istotną rolę. Dlatego program obejmuje również ćwiczenia mające na celu doskonalenie znajomości zasad ortografii, dostrzeganie własnych błędów i dokonywanie autokorekty.

## 2.5 Wymowa i intonacja

Program zakłada również kształcenie poprawnej wymowy poprzez ćwiczenie poszczególnych głosek, a więc samogłosek długich i krótkich, spółgłosek, akcentu wyrazowego i zdaniowego, melodii zdania, intonacji i rytmu zdania.

## 3 Procedury osiągnięcia celów

### 3.1 Postulaty metodyczne

Uczniowie, którzy będą uczestnikami programu Szkoła Kluczowych Kompetencji pracować będą z podręcznikiem „Matura Solutions” na poziomie pre-intermediate oraz intermediate oraz Matura podstawowa z języka angielskiego, podręcznik i repetytorium, wydawnictwo Longman. Podręczniki te oparte są na metodzie komunikacyjnej, podkreślającej rolę ucznia, a centralne miejsce zarezerwowane jest dla jednej a kompetencji kluczowych – kompetencji komunikacyjnej.[Uberman, 2009]. Metoda ta stawia sobie za cel główny efektywne porozumiewanie się w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie. Metoda ta czerpie z metod nauczania wypracowanych wcześniej oraz korzysta z technik nauczania stosowanych w innych koncepcjach metodycznych nauki języka obcego.

W podejściu komunikacyjnym w centrum uwagi nauczania są sytuacje życia codziennego. Język w takim aspekcie jest traktowany jako narzędzie komunikacji, zakres słownictwa oraz struktur gramatycznych jest dostosowany do funkcji, które język ma pełnić. Uwzględniając powyższe założenia, materiały używane do nauki języka powinny być konkretne i autentyczne, aby wspomagać i rozwijać rozumienie. Metoda komunikacyjna korzysta ponadto z takich założeń jak: doświadczenie i zaangażowanie uczącego podczas procesu nauczania, znaczenie treści kulturowych, elementy niewerbalne w procesie komunikacyjnym, zaś najczęściej stosowaną formą pracy jest w parach i grupach, zaś ilość pracy z nauczycielem jest ograniczona do minimum.

Wykorzystana również będzie technologia informatyczna i komunikacyjna. Uczniowie będą korzystać z informacji zawartych w Internecie oraz w innych materiałach dydaktycznych, monitorujących i kontrolnych przygotowanych przez nauczyciela w celu usprawnienia procesu nauczania.

### 3.2 Metody i formy pracy

Formy i metody pracy powinny być zróżnicowane oraz wybrane tak, aby jak najlepiej wykonać określone zadanie.

Przewiduje się następujące formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w parach;
- praca w parach pod kierunkiem nauczyciela;
- praca w grupach;
- praca z całą klasą;

Aby osiągnąć zamierzone cele można posłużyć się następującymi metodami:

- prezentacja (np. film lub prezentacja multimedialna);
- plakat;
- praca z tekstami fachowymi;



- praca z komputerem;
- projekt;
- praca z tekstem;
- metody aktywizujące: dyskusja, burza mózgów, odgrywanie ról, drama, symulacja, mapa pojęciowa, drzewo decyzyjne, metoda JIGSAW.

Rodzaje zadań możliwe do stosowania w nauczaniu poszczególnych sprawności językowych:

1. **Rozumienie ze słuchu:**

- słuchanie w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi;
- słuchanie w celu zrozumienia informacji szczegółowych oraz intencji rozmówcy;
- udzielanie odpowiedzi na pytania ogólne i szczegółowe;
- wyszukiwanie określonych informacji;
- uzupełnianie brakujących informacji;
- definiowanie zdań jako prawdziwe lub fałszywe;
- zdania typu prawda-falsz;
- dobieranie (przyporządkowywanie);
- wybieranie określonej informacji;
- uzupełnianie brakującej informacji;

2. **Rozumienie tekstu czytanego:**

- czytanie w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi;
- czytanie w celu zrozumienia informacji szczegółowych oraz intencji rozmówcy;
- czytanie w celu określenia funkcji i rodzaju tekstu;
- udzielanie odpowiedzi na pytania ogólne i szczegółowe;
- wyszukiwanie określonych informacji;
- uzupełnianie brakujących informacji;
- układanie informacji lub części tekstu w określonej kolejności;
- definiowanie zdań jako prawdziwe lub fałszywe;
- dopasowywanie fragmentów tekstu;
- dobieranie (przyporządkowywanie).

3. **Wypowiedź pisemna:**

- praca nad tekstem przykładowym w oparciu o podręcznik;
- tworzenie planu wypowiedzi;
- uzupełnianie luk, dobieranie wyrażenia w tekście częściowo napisanym;
- tworzenie fragmentu tekstu (wstęp, zakończenie, etc);
- pisanie kompletnych tekstów w parach (grupach) oraz indywidualnie;
- korekta pracy własnej oraz koleżanki/kolegi.

4. **Wypowiedź ustna:**

- dialogi;
- powtarzanie dźwięków, słów, wyrażenia, zdań;
- dyskusje;
- prezentacje;
- symulacja i odgrywanie ról;
- gry i zabawy komunikacyjne.

5. **Słownictwo:**

- prezentacja;



- parafrazy, dobieranie synonimów i antonimów;
- wielokrotne powtarzanie;
- skreślanie wyrazów nie pasujących do podanej grupy;
- dobieranie pojęcia nadrzędnego do podanych wyrazów;
- porządkowanie wyrazów według pewnego kryterium;
- definiowanie;
- uzupełnianie tekstu z lukami;
- rozwiązywanie krzyżówek;
- Diagramy.

#### 6. Gramatyka:

- skreślanie błędnych form w podanym przykładzie;
- uzupełnianie zdań;
- tworzenie zdań z podanych wyrazów;
- przekształcanie zdań;
- tłumaczenie zdań.

### 3.3 Niezbędne środki dydaktyczne

Program powinien być realizowany przez nauczyciela posiadającego niezbędne kwalifikacje przy zastosowaniu następujących środków dydaktycznych:

L.p.	Nazwa	OPIS		
		Autor	Tytuł	Wydawnictwo rok wydania
1.	Podręcznik dla ucznia (podstawowy)	1. Falla T., Davies P.A., Wieruszewska M.	1.Matura Solutions Pre-Intermediate Student's Book,	1. OUP 2007
		2. Falla T., Davies P.A.	2. Matura Solutions Intermediate Student's Book,	2.OUP 2007
		3. Marta Umińska M., Hastings B., Mrozowska H., Szmerdt-Chandler D.	3.Matura podstawowa z języka angielskiego, podręcznik i repetytorium,	3.Pearson Education Ltd, 2008
2.	Zeszyty ćwiczeń	1. Falla T., Davies P.A.	1. Matura Solutions Pre-Intermediate Workbook	1. OUP 2007
		2. Wieruszewska M., Hudson J., Falla T., Davies P.A.	2. Matura Solutions Intermediate Workbook,	2.OUP 2007
3.	Materiały	zeszyt w kratkę (A4, 100 stron), nośnik pamięci zewnętrznej, długopis, ołówek automatyczny.		
4	Podręczniki podstawowe	1.Falla T., Davies P.A., Wieruszewska M.	1. Matura Solutions Pre-Intermediate Student's Book,	1. OUP 2007
		2. Falla T., Davies P.A.	2. Matura Solutions Intermediate Student's Book,	2.OUP 2007
		3. Umińska M., Hastings B., Mrozowska H., Szmerdt-Chandler D.	3.Matura podstawowa z języka angielskiego, podręcznik i repetytorium,	3.Pearson Education Ltd, 2008



5	Zeszyt ćwiczeń dla ucznia	1. Falla T., Davies P.A. 2. Wieruszewska M., Hudson J., Falla T., Davies P.A.	1. Matura Solutions Pre-Intermediate Workbook 2. Matura Solutions Intermediate Workbook,	1. OUP 2007 2.OUP 2007
6	Przewodnik dla nauczyciela	1. Omelańczuk A., Krantz C. 2. Omelańczuk A., Krantz C. 3. Umińska M., Hastings B., Mrozowska H., Szmerdt-Chandler D.	1.Matura Solutions Pre-Intermediate Teacher's Book, 2. Matura Solutions Intermediate Teacher's Book, 3.Longman Matura podstawowa z języka angielskiego, podręcznik i repetytorium,książka dla nauczyciela z Test Master CD-ROM-em	1. OUP 2007 2.OUP 2007 3.Pearson Education Ltd, 2008
4	Podręczniki uzupełniające	Podręcznik do gramatyki, słownictwa słowniki jedno- i dwujęzyczne na poziomie średnio zaawansowanym, np. Oxford Wordpower. Słownik angielsko-polski z indeksem polsko-angielskim		
5	Literatura metodyczna i merytoryczna	Publikacje z zakresu dydaktyki oraz języka angielskiego		
6	Materiały edukacyjne	Filmy edukacyjne, prezentacje multimedialne, foliogramy, tablice dydaktyczne gramatyczno-leksykalne, mapy, komputerowe programy edukacyjne, nagrania audio, słowniki jedno- i dwujęzyczne na poziomie średnio zaawansowanym, np. Oxford Wordpower. Słownik angielsko-polski z indeksem polsko-angielskim prasa w języku angielskim materiały pochodzące z Internetu materiały wideo materiały pochodzące z radia i telewizji		
7	Materiały biurowe	nośnik pamięci zewnętrznej, pisaki, folie, papier xero, papier kolorowy.		

Wyposażenie pracowni przedmiotowej niezbędne do realizacji programu obejmuje:

- sprzęt audio;
- komplet stolików i krzeseł umożliwiających uczniom działania;
- podręczna biblioteczka przedmiotowa obejmująca komplet słowników jedno- i dwujęzyczne na poziomie średnio zaawansowanym;
- radiomagnetofon z odtwarzaczem CD oraz MP3
- rzutnik multimedialny;
- multimedialne stanowisko komputerowe ze skanerem i drukarką, DVD;
- kamera wideo;
- podręczna wideoteka przedmiotowa;
- ekran i tablica suchościeralna;
- flipchart – stojak z papierem wielkoformatowym wraz z zestawem pisaków.

### 3.4 Indywidualizacja procesu nauczania

Indywidualizacja programu nauczania obejmuje pracę zarówno z uczniem zdolnym, posiadającym wiedzę w zakresie języka angielskiego znacznie wykraczającą poza program, jak i pracę z uczniem słabszym.

Na początku czwartego etapu edukacyjnego, tj. szkoły średniej szczególne problemy stwarza początek nauki oraz aklimatyzacja w środowisku rówieśniczym. Proces adaptacyjny jest utrudniony poprzez znacznie zróżnicowany poziom wiadomości i umiejętności uczniów klas pierwszych. Braki w wiadomościach są czasami na tyle poważne, że uniemożliwiają uczniowi efektywną naukę. Nauczyciel języka, wychodząc naprzeciw tym problemom, musi podejmować działania mające na celu wyeliminowanie tych problemów. Pierwszym i podstawowym etapem jest przeprowadzenie testu diagnostycznego, zdefiniowaniu problemu oraz rozpoczęcie działań, które mogłyby rozwiązać te trudności. Daje on szansę gorzej przygotowanej młodzieży na równy start z lepiej wyedukowanymi rówieśnikami. Analiza testu diagnostycznego, przeprowadzanego na lekcjach języka angielskiego w pierwszym tygodniu nauki wykazuje problemy językowe uczniów będące skutkiem zróżnicowanego poziomu nauczania języka na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

Należy zlikwidować lub zmniejszyć różnice w zakresie znajomości języka angielskiego w grupie, co pozwoli ujednolicić poziom nauczania języka w danej klasie oraz lepsze przygotowanie do egzaminu maturalnego poprzez:

- prowadzenie zindywidualizowanej pracy na lekcji;
- powtórzenie materiału z poprzednich etapów edukacyjnych, okresowe zredukowanie części materiału, konsultacje indywidualne;
- stosowanie materiałów dodatkowych do eliminacji braków;
- stosowanie na lekcji zadań o zróżnicowanym poziomie trudności (większość podręczników realizuje taką opcję);
- organizowanie pracy na lekcjach tak, aby uczniowie słabsi pracowali w grupach z lepszymi;
- okresowe dopasowanie systemu oceniania do możliwości ucznia;
- przy stwierdzeniu określonych dysfunkcji (dysleksja, dysgrafia, dysortografia, zaburzenia widzenia, słyszenia, itp.) uwzględnienie te problemy i ograniczenia przy nauce języka i dostosować odpowiednio rodzaj i poziom trudności zadań oraz system oceniania;
- w miarę możliwości zapewnienie dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela lub koleżanki/kolegi.

W przypadku uczniów, których kompetencje językowe znacznie wykraczają poza poziom grupy, należy także zindywidualizować przebieg nauki, dbając o ciągły rozwój motywacji do nauki języka angielskiego. Można to realizować poprzez:

- pomoc i nadzorowanie słabszych kolegów i koleżanek;
- pomaganie nauczycielowi (np. w wyszukiwaniu materiałów);
- wybieranie dla nich zadań o trudniejszym poziomie;
- zadawanie prac dodatkowych i domowych o wyższej skali trudności;
- przygotowywanie dodatkowych prac, np. prezentacji, referatów.

## 4 Opis założonych osiągnięć ucznia

### W zakresie czterech sprawności językowych uczeń:

#### SPRAWNOŚĆ MÓWIENIA:

- rozpoczyna i kończy rozmowę, podejmuje różne role w procesie komunikacyjnym;
- prowadzi dość swobodne rozmowy z innymi użytkownikami języka;
- wyraża prośbę o wyjaśnienie, powtórzenie;
- Relacjonuje wydarzenia z przeszłości;
- przedstawia i uzasadnia własnych opinii;
- uzyskuje wskazówki i ich udziela;
- proponuje i odpowiada na propozycje;
- opisuje osoby, codzienne zajęcia, upodobania, przedmioty (np. opis budowy, zakres obowiązków pracowników budowy);
- odpowiada na zadane pytania:  
Opisuje doświadczenia swoje i innych osób (opisuje swoje wykształcenie i doświadczenie przydatne w branży budowlanej podczas rozmowy kwalifikacyjnej o pracę);
- posługuje się zwrotami grzecznościowymi (np. powitanie klienta, pracodawcy) ;
- uczestniczy w prostej rozmowie inicjuje ją, podtrzymuje oraz udziela informacji, wyjaśnień, kończy, argumentuje;
- prowadzi proste negocjacje;
- kształtowanie umiejętności przeprowadzania rozmowy (także telefonicznej) na tematy związane z działalnością zawodową, także rozmowy kwalifikacyjną o pracę;
- kształtowanie umiejętności udzielania i instrukcji i wskazówek dotyczących sytuacji zawodowych.

#### SPRAWNOŚĆ ROZUMIENIA MOWY ZE SŁUCHU:

- określa główną myśl tekstu;
- stwierdza, czy tekst zawiera określone informacje;
- wskazuje określone informacje;
- rozumie ogólny sens wypowiedzi;
- zrozumie dłuższą wypowiedź i wykład;
- rozumie część wiadomości telewizyjnych i programów o sprawach bieżących;
- określa kontekst sytuacyjny (miejsce, czas, warunki, uczestników);
- rozumie instrukcję i wskazówki dotyczące sytuacji zawodowych;
- rozumie rozmówcę posługującego się w miarę prostym słownictwem związanym z tematyką zawodową.

#### SPRAWNOŚĆ CZYTANIA:

##### W zakresie umiejętności czytania uczeń:

- rozumie teksty dotyczące życia codziennego;
- określa główną myśl tekstu;
- określa główne myśli poszczególnych części tekstu;
- rozróżnia poszczególne części tekstu;
- wybiera wskazane informacje;
- stwierdza, czy tekst zawiera określone informacje;
- rozumie dokumenty i teksty autentyczne (przepisy obowiązujące w miejscu pracy, CV, list motywacyjny);
- wykorzystuje materiał pozajęzykowy, aby lepiej zrozumieć komunikat;
- określa kontekst komunikacyjny (nadawca-odbiorca, forma wypowiedzi);
- rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu;
- rozróżnia formalny i nieformalny stylu tekstu;
- określa intencje autora tekstu;

- rozumie pisemne instrukcje wskazówki dotyczące sytuacji zawodowych;
- czyta ze zrozumieniem nieskomplikowaną literaturę związaną z wykonywanym zawodem.

**SPRAWNOŚĆ PISANIA:**

- tworzy spójną i logiczną wypowiedź na dany temat w formie listu prywatnego bądź prostego listu formalnego;
- pisze krótką formę użytkową taką jak: zaproszenie, notatka, pocztówka, ankieta, e-mail, wiadomość;
- wypowiada się w określonej formie z zachowaniem podanego limitu słów;
- poprawnie stosuje zasady ortografii i środków leksykalno-gramatycznych adekwatnie do ich funkcji;
- pisze proste formy użytkowe związane z działalnością zawodową: faks, e-mail, list z prośbą, reklamacją, podanie, cv, list motywacyjny, odpowiedź na ogłoszenie;
- wypełnia autentyczne teksty takie jak: profil zawodowy i formularz zgłoszeniowy podając swoje dane osobowe, szczegóły dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego.

Uczeń zna i poprawnie stosuje zakres struktur gramatycznych wymienionych w zakresie treści nauczania: zdania twierdzące, pytające i przeczące w czasach teraźniejszych, przeszłych i przyszłych, zdania rozkazujące, strona bierna, pytania typu Question Tags, zdania z podmiotem there, zdania z dwoma dopełnieniami, pytania pośrednie, zdania w mowie zależnej, zdania współrzędnie i podrzędnie złożone, konstrukcje bezokolicznikowe i gerundialne, rzeczowniki, przedimki, przymiotniki, przysłówki, zaimki, liczebniki, przyimki, spójniki.

## 4.1 Ocena osiągnięć uczniów

Uczeń jest oceniany według następującej skali ocen, zgodnej z przyjętym wewnątrzszkolnym systemem oceniania:

- celujący ( 6 ),
- bardzo dobry ( 5 ), (90-100%)
- dobry ( 4 ), (75-89%)
- dostateczny ( 3 ),(51-74%)
- dopuszczający ( 2 ),(31-50%)
- niedostateczny ( 1 ), (0-30%)

Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się możliwość stosowania plusów lub minusów. Przy ocenie pracy ucznia należy uwzględnić zasady obowiązujące w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

Przy wykonywaniu zadań maturalnych, np. krótka czy dłuższa forma użytkowa stosujemy kryteria oceny zgodnej z sylabusem maturalnym. Inne sprawdziany i testy są oceniane zgodnie ze skalą zamieszczoną powyżej.

### 4.1.1 Celujący

Ocenę **celujący** otrzymuje uczeń, który posiadał następującą wiedzę i umiejętności z zakresu:

**a) słuchania**

- rozumie ogólny sens i istotne informacje tekstów wypowiedzianych w naturalnym tempie w warunkach nieznaczących zakłóceń;
- rozumie ogólny sens i istotne informacje monologów i rozmów w audycjach radiowo-telewizyjnych oraz oglądanych filmach;
- rozumie ogólną intencję i istotne treści wypowiedzi w obrębie wybieranych przez uczniów tematów specjalizacji;





- domyśla się prawdziwych znaczeń wyrazów w wypowiedziach rodzimych użytkowników języka angielskiego.

**b) mówienia**

- formułuje poprawne wypowiedzi, które cechuje: większa samodzielność i twórcze użycie jednostek języka odpowiednio do sytuacji i intencji, zauważalna idiomatyczność, ujawniająca się siłą wyrazistości i sugestywności, użycie nowych wyrazów i związków wyrazowych zapamiętanych w toku słuchania i samodzielnego słuchania tekstów;
- formułuje wypowiedzi w sposób właściwy dla poznanych kategorii semantyczno-intencjonalnych, odpowiednio do potrzeb i pełnionych funkcji;
- wypowiada się zwięźle w ramach tematu specjalizacji zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami komunikacyjnymi.

**c) czytania**

- rozumie ogólny sens, istotne szczegóły oraz przesłanie krótkich utworów literackich i tekstów popularno-naukowych;
- rozumie treści artykułów prasowych;
- rozumie, posługując się językiem dwujęzycznym, teksty specjalistyczne, odpowiadające zainteresowaniom i potrzebom komunikacyjnym uczących się.

**d) pisania**

- formułuje samodzielnie rozwinięte teksty w ramach zdobytych umiejętności pisania;
- potrafi napisać zwięzły tekst zawierający istotne informacje na podstawie uważnie wysłuchanego, nietrudnego tekstu popularnonaukowego lub publicystyczno-opisowego;
- potrafi napisać na podstawie tekstów-wzorców teksty specjalistyczne zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami komunikacyjnymi.

Ponadto ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą wykorzystując ją do celów teoretycznych oraz praktycznych; posługuje się poprawnym językiem i sprawnie operuje terminologią naukową; osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych o zasięgu centralnym lub regionalnym.

#### 4.1.2 Bardzo dobry

Ocenę **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który posiadał następującą wiedzę i umiejętności z zakresu:

**a) słuchania**

- bardzo dobrze rozumie treść wypowiedzenia (polecenia, prośby, wyjaśnienia, repliki itp.) w typowych sytuacjach odgrywając rolę przechodnia, turysty, klienta, gościa itp.;
- rozumie treść wypowiedzi zawierających nowe wyrazy dzięki samodzielnemu ustaleniu ich znaczenia przez domysł oraz na podstawie tekstu sytuacyjnego;
- rozumie ogólny sens i istotne elementy treści dłuższej wypowiedzi, rozmowy rodzimych użytkowników języka;
- rozumie treść informacji przekazywanej telefonicznie, treść ogłoszeń, komunikatów przekazywanych przez środki przekazu;
- na podstawie wysłuchanego komunikatu poprawnie określa intencje autora i potencjalnego adresata wypowiedzi.



**b) mówienia**

- dysponuje dużym zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei;
- potrafi omawiać tematy życia codziennego oraz o charakterze bardziej złożonym/abstrakcyjnym;
- umie w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie, prowadzić dialog, rozmowę na podstawie dialogu wzorcowego, dokonując modyfikacji replik odpowiednio do potrzeb komunikacyjnych, rozbudowując je, używając nowo przyswojonych wyrazów i replik inicjujących i podtrzymujących rozmowę;
- prezentuje bardzo dobre opanowanie zasad artykulacji, intonacji, akcentuacji i modeli zdań;
- wypowiedziane komunikaty są poprawne zarówno pod względem ekspresji, jak i języka.

**c) czytania**

- potrafi poprawnie czytać bez uprzedniego przygotowania teksty zawierające znane słownictwo, w tempie nie zakłócającym odbioru treści;
- domyśla się na podstawie kontekstu znaczenia nowych wyrazów i odróżnia znaczenie wyrazów podobnie brzmiących;
- rozumie prosty, fabularny, informacyjny tekst i opowiada jego treść po polsku osobie nie znającej języka angielskiego;
- argumentuje każdorazowo swoje decyzje faktami zaczerpniętymi z treści czytanego tekstu, bądź z analizy jego formy lub języka.

**d) pisania**

- potrafi napisać streszczenie opracowanego tekstu;
- opracowuje tekst o charakterze opisowo-informacyjnym oraz przedstawia charakterystykę osoby;
- samodzielnie pisze list, wyraża życzenia, gratulacje, podziękowania itp.;
- potrafi napisać życiorys;
- jest w stanie wypełnić proste pismo urzędowe, np. deklarację celną, ankietę personalną, formularz zgłoszeniowy itp.

### 4.1.3 Dobry

Ocenę **dobry** otrzymuje uczeń, który posiadał następującą wiedzę i umiejętności z zakresu:

**a) słuchania**

- dobrze określa ogólny sens wysłuchanej wypowiedzi;
- prawidłowo wyodrębnia kluczowe informacje w wysłuchanym komunikacie;
- prawidłowo wyodrębnia główną ideę całej wypowiedzi;
- rozumie treść tekstów opisowych zawierających nie więcej niż 10% nieznanego słownictwa;
- rozumie treść prostej informacji i przekazywanej telefonicznie, treść ogłoszeń, komunikatów przekazywanych przez środki przekazu.

**b) mówienia**

- dysponuje wystarczającym zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei;
- potrafi omawiać tematy codzienne i niektóre tematy o charakterze bardziej złożonym;
- na ogół potrafi zabierać głos w rozmowie;
- wypowiada się w tempie zbliżonym do naturalnej mowy;



- rzadko popełnia błędy językowe zakłócające komunikację, tylko w nieznacznym stopniu;
  - stopień opanowania zasad artykulacji, akcentuacji i intonacji umożliwia uczniowi budowanie wypowiedzi ustnych poprawnych pod względem ekspresji.
- c) czytania**
- dąży do zrozumienia sensu komunikatu, a nie do przetłumaczenia go;
  - potrafi przewidzieć i określić przedmiot oraz treść komunikatu;
  - potrafi wyodrębnić myśl przewodnią całego komunikatu oraz poszczególnych jego treści;
  - poprawnie wyodrębnia fakty;
  - trafnie określa styl, wskazuje adresata lub potencjalnego odbiorcę argumentując swoje decyzje faktami z tekstu.
- d) pisania**
- formułuje wypowiedź zgodną z tematem, założoną formą i objętością określoną w poleceniu;
  - opracowuje krótki tekst o charakterze opisowo-informacyjnym oraz krótką charakterystykę osoby;
  - pisze tekst poprawny językowo, w którym występują nieliczne błędy gramatyczne i leksykalne w nieznacznym stopniu zakłócające rozumienie oraz błędy ortograficzne nie zmieniające znaczenia wyrazów.

#### 4.1.4 Dostateczny

Ocenę **dostateczny** otrzymuje uczeń, który posiadał następującą wiedzę i umiejętności z zakresu:

- a) słuchania**
- określa ogólny sens wysłuchanej wypowiedzi;
  - wyodrębnia informacje, które występują w zrozumiałych dla niego kontekstach i są wyrażone zrozumiałym językiem, ma jednak trudności w wydzieleniu tylko żądanych informacji, bądź rozgraniczeniu informacji głównych i drugorzędnych, ogólnych i szczegółowych;
  - jest w stanie śledzić fabułę komunikatu tylko w wypadku klarownej struktury;
  - rozumie treść prostych informacji.
- b) mówienia**
- dysponuje ograniczonym słownictwem dla wyrażania myśli i idei;
  - potrafi omawiać proste, codzienne tematy;
  - czasami w naturalny sposób zabiera głos w rozmowie;
  - wypowiada się wolno, a sama wypowiedź nie jest płynna;
  - popełnia błędy językowe częściowo zakłócające komunikację, jednak jego wypowiedź jest w miarę zrozumiała;
  - w wypowiedziach przeważają zdania proste.
- c) czytania**
- czyta w wolnym tempie;
  - dąży do dosłownego tłumaczenia tekstu;
  - w większości wypadków jest w stanie prawidłowo przewidzieć i określić przedmiot i treść wypowiedzi;
  - ma trudności z wyodrębnieniem myśli przewodniej całego komunikatu lub jego



części;

- potrafi wyodrębnić w komunikacie przede wszystkim fakty.

#### **d) pisania**

- formułuje wypowiedź częściowo zgodną z tematem;
- ujmuje temat jednostronnie, występują braki w argumentacji;
- konstruuje wypowiedź formalnie uporządkowaną, choć jej logiczna struktura może być chwiejna;
- często dąży do odtwarzania modelu;
- nie przestrzega limitu słów;
- posługuje się prostymi strukturami zdaniowymi, posiadającymi wąski zakres słownictwa;
- często stosuje powtórzenia leksykalne;
- popełnia liczne błędy językowe, ortograficzne i interpunkcyjne, częściowo zakłócające komunikację.

### **4.1.5 Dopuszczający**

Ocenę **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który posiadał następującą wiedzę i umiejętności z zakresu:

#### **a) słuchania**

- nie zawsze rozumie ogólny sens wypowiedzi;
- wyodrębnia niedużą część potrzebnych informacji, które występują w zrozumiałych dla niego kontekstach i są wyrażone prostym zrozumiałym językiem, ale nie potrafi wydzielić tylko żądanych informacji, bądź rozgraniczyć informacji głównych lub drugorzędnych, ogólnych i szczegółowych;
- ma trudności w śledzeniu fabuły komunikatu.

#### **b) mówienia**

- dysponuje bardzo ograniczonym zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei;
- z trudnością omawia codzienne tematy;
- ma problemy z zabraniem głosu w rozmowie;
- tempo wypowiedzi jest wolne, wypowiedź nie jest płynna;
- popełnia liczne błędy językowe, które w znacznym stopniu zakłócają komunikację;
- używa jedynie zdań prostych.

#### **c) czytania**

- tempo czytania jest bardzo wolne;
- ma trudności ze zrozumieniem tekstu;
- z trudnością określa główną myśl tekstu;
- potrafi wyodrębnić w komunikacie jedynie fakty.

#### **d) pisania**

- formułuje wypowiedź tylko częściowo zgodną z tematem;
- ujmuje temat jednostronnie, brak jest myśli przewodniej, widoczne braki w argumentacji;
- formułuje wypowiedź w znacznym stopniu niespójną, niekonsekwentną (brak widocznego zamysłu/nielogiczną);
- jego wypowiedź nie osiąga określonego limitu słów;



- stosuje bardzo ubogie słownictwo i jedynie proste struktury zdaniowe;
- popełnia liczne błędy językowe, ortograficzne i interpunkcyjne, znacznie zakłócające komunikację.

#### 4.1.6 Niedostateczny

Ocenę **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej; ma rażące braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z języka angielskiego; nie posiadał umiejętności stosowania wiedzy oraz wyjaśniania zjawisk, nawet z pomocą nauczyciela; popełnia bardzo liczne błędy językowe i ma rażąco nieporadny styl oraz duże trudności w wysławianiu się.

## 4.2 Główne narzędzia kontroli

W trakcie nauki uczeń podlega ocenianiu bieżącemu i semestralnemu. Ocenianie może mieć formę sprawdzianów pisemnych bądź ustnych po zrealizowaniu określonej partii materiału, jak i testów na zakończenie semestru nauki. Dostarczą one nauczycielowi ważnych informacji, które ze zrealizowanych zagadnień zostały opanowane w zadowalającym zakresie, a które wymagają powtórzenia i utrwalenia. Kontrola stanu opanowania materiału może mieć również formę kartkówek sprawdzających na bieżąco systematyczną naukę (po 1 lub 2 jednostkach lekcyjnych) lub odpowiedzi ustnej. Należy pamiętać o tym, aby zadania testowe były adekwatne do ćwiczeń wykonywanych na lekcjach, nie sprawdzały wszystkich umiejętności równocześnie, odnosiły się do zrealizowanego na lekcjach materiału, nauczyciel powinien określić zakres materiału podlegającego kontroli oraz wyjaśnić kryteria oceny.

Do ustalenia oceny bieżącej mogą służyć: obserwacja ucznia podczas lekcji, sprawdziany pisemne, kartkówki, testy sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego, odpowiedzi ustne, praca i aktywność na lekcji, prace domowe, systematyczne prowadzenie i estetyka zeszytu przedmiotowego, projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów, działalność pozalekcyjna ucznia, udział w konkursach lub olimpiadach o zasięgu międzyszkolnym, regionalnym albo centralnym.

## 5 Procedury ewaluacji programu nauczania

Celem ewaluacji jest określenie rzeczywistych efektów realizacji autorskiego programu z języka angielskiego stworzonego w ramach projektu Szkoła Kluczowych Kompetencji oraz ocena wartości tego programu w aspekcie celów, założeń projektu i kompetencji kluczowych. Pytanie kluczowe jest następujące:

Jakie wymierne efekty przyniósł program dla uczniów, szkoły, środowiska oraz jaką wartość w aspekcie projektu i kluczowych kompetencji wniósł program? Obiektem ewaluacji są efekty realizowanego programu. Przyjętymi **kryteriami ewaluacji** będą:

- przydatność treści programowych
- atrakcyjność programu
- zgodność z podstawą programową oraz standardami wymagań egzaminu maturalnego
- trafność
- przyrost umiejętności językowych
- adekwatność wobec kompetencji kluczowych
- spójność z celami projektu Szkoła Kluczowych Kompetencji

Proponuje się następujące **metody badawcze**:

- ankietowanie uczniów i rodziców (ankieta)
- analiza dokumentów szkolnych (np. dziennika lekcyjnego, rozkładu materiału, prac ucznia)
- pomiar dydaktyczny (test na wejściu i na zakończeniu cyklu kształcenia oraz wyniki)
- osiągnięte przez uczestników wyniki na egzaminie maturalnym
- samoocenę nauczyciela (arkusz samooceny),
- analizę SWOT programu.

Próbę badawczą będą stanowili uczniowie objęci programem, ich rodzice oraz nauczyciele

Prezentacja danych z ewaluacji sporządzona będzie w formie raportu oraz prezentacji multimedialnej.



## 6 Aneks

### Ankieta początkowa

1. Czy uczyłeś się wcześniej języka angielskiego? Jeśli tak, ile lat?
2. Jak oceniasz w skali 0-5 stopień opanowania języka?
3. Jakie są twoim zdaniem twoje mocne i słabe strony w nauce języka angielskiego?
4. Czy uważasz, że chciałbyś poznać język angielski z elementami języka zawodowego?
5. Co sprawia ci największe trudności w nauce języka angielskiego: czytanie , pisanie, mówienie, rozumienie tekstu słuchanego?
6. Czy masz swoje sposoby nauki języka angielskiego?
7. Czy dotychczas korzystałeś z pomocy na zajęciach? Jakich?
8. Co, Twoim zdaniem, mogłoby uatrakcyjnić lekcje języka angielskiego?
9. Czy lubisz uczyć się języka angielskiego?
10. Czy uważasz, że nauka języka angielskiego z elementami języka zawodowego będzie przydatna w przyszłości?
11. Czego oczekujesz po uczestnictwie w zajęciach?
12. Czy chciałbyś mieć wpływ na wybór tematyki realizowanej na zajęciach?
13. Czy jesteś zainteresowany udziałem w formach aktywności takich jak: projekt, prezentacja?

### Ankieta końcowa

1. Czy przychodziłeś na lekcje przygotowany do zajęć?  
Tak Nie Nie zawsze
2. Czy treści przekazane w podręczniku były dla Ciebie przystępne?  
Tak Nie Nie zawsze
3. Czy Twoim zdaniem szata graficzna podręcznika jest bogata i budząca zainteresowanie? Oceń w skali od 1 do 5  
1 2 3 4 5
4. Oceń w skali od 1 do 5 przydatność omawianych w programie treści w życiu codziennym i zawodowym  
1 2 3 4 5
5. Czy mogłeś zapytać nauczyciela lub odnaleźć wiadomości w różnych źródłach, jeśli czegoś nie wiesz lub nie rozumiesz?  
Tak Nie Nie zawsze
6. Czy stosowane przez nauczyciela metody pracy pozwoliły ci aktywnie uczestniczyć w zajęciach?  
Tak Nie Nie zawsze
7. Czy wykonywanie zadań zalecanych przez nauczyciela pozwalają ci poćwiczyć i sprawdzić nowy wprowadzany materiał?  
Tak Nie Nie zawsze
8. Czy nowy materiał jest wytłumaczony w przejrzysty sposób?  
Tak Nie Nie zawsze



9. Czy tempo zajęć jest:  
za wolne w sam raz za szybkie
10. Czy w oparciu o proponowane ćwiczenia rozwijasz umiejętności: samodzielnego podejmowania decyzji, dyskusowania, negocjowania, wyrażania swoich opinii, współdziałania w grupie?  
Tak Nie Nie zawsze
11. Czy forma sprawdzania wiadomości i umiejętności ci odpowiada?  
Tak Nie
12. Czy forma testu ci odpowiada?  
Tak Nie
13. Czy uczysz się samodzielnie zdobywać wiedzę i poruszać w świecie informatycznym?  
Tak Nie
14. Czy zajęcia spełniają twoje oczekiwania?
15. Tak Nie Nie zawsze
16. Czy poziom zajęć jest zadowalający?
17. Tak Nie Nie zawsze
18. Czy podczas zajęć zdobywasz nowe wiadomości
19. Tak Nie Nie zawsze
20. Czy chętnie uczestniczysz w zajęciach?
21. Tak Nie Nie zawsze
22. Czy atmosfera na zajęciach sprzyja aktywności i opanowaniu nowego materiału?
23. Tak Nie Nie zawsze
24. Czy odniosłeś korzyści z uczestniczenia w zajęciach?  
Tak Nie
25. Czy uczysz się angielskiego poza szkołą na kursie lub lekcjach prywatnych?  
Tak Nie
26. Ile czasu tygodniowo poświęcasz na naukę języka angielskiego w domu?  
Nic poniżej 30 min. 30-60 min. 60-120min. Powyżej 120 min.
27. Czy jest coś, co chciałbyś zmienić na naszych lekcjach?  
Jeśli odpowiedziałeś TAK, co chciałbyś zmienić?



## Bibliografia

- [1] Arends R.L., *Uczymy się nauczać*, WSiP, Warszawa 1994.
- [2] Brudnik E., Moszyńska A., Owczarska B., *Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie: przewodnik po metodach aktywizujących*, Kielce 2000.
- [3] Dylak S., *Wprowadzenie do konstruowania szkolnych programów nauczania*, PWN, Warszawa 2003.
- [4] Grab Jan, *Diagnoza implementacji Kompetencji Kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty i rynku pracy*, Lublin 2009.
- [5] Grab Jan i in., *Wewnątrzszkolny System Oceniania w Zespole Szkół Budowlanych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lublinie*.
- [6] *Informator maturalny od 2005 roku z języka angielskiego*, Kraków 2004/2005.
- [7] Kędracka-Feldman E., *Aktywizować? Ależ to całkiem proste: wybrane metody i techniki aktywizacji uczniów*, CODN, Warszawa 1999.
- [8] Kłós M., Sikorzyńska A., *Program nauczania języka angielskiego, liceum ogólnokształcące, liceum profilowane i technikum*, Longman 2002.
- [9] Komorowska H., *Konstrukcja, realizacja i ewaluacja programu nauczania*, IBE, Warszawa 1995.
- [10] Komorowska H., *O programach prawie wszystko*, Warszawa 1999.
- [11] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2001.
- [12] Niemierko B., *Pomiar sprawdzający w dydaktyce*, PWN, Warszawa 1999.
- [13] Niemierko B., *Kształcenie szkolne. Podręcznik skutecznej dydaktyki*, Wydawnictwo Akademickie i Profesjonalne, Warszawa 2007.
- [14] Okoń W., *Wprowadzenie do dydaktyki ogólnej*, PWN, Warszawa 1987.
- [15] Okoń W., *Słownik pedagogiczny*, PWN, Warszawa 1992.
- [16] *Podstawa programowa z dnia 23 sierpnia 2007 r.*, „Dziennik Ustaw z dnia 31 sierpnia 2007 r.” Nr157, poz. 1100
- [17] Rycerz J., *Diagnoza implementacji Kompetencji Kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty i rynku pracy, Diagnoza regionalna: województwo lubelskie*, Lublin 2009.
- [18] Sosnowska J., Wieruszewska M.M., *Program nauczania języka angielskiego jako pierwszego języka obcego – kurs kontynuacyjny, IV etap edukacyjny*, Oxford University Press 2002.
- [19] Szempruch J., Uberman A., *Założenia, zasady opracowania i modyfikacji programu kształcenia kompetencji kluczowych w zakresie języków obcych*, Lublin 2009.
- [20] Taraszkiewicz M., *Jak uczyć lepiej? Czyli refleksyjny praktyk w działaniu*, CODN, Warszawa 2000.



Autor  
**Monika Radziszewska**

## **JĘZYK NIEMIECKI**

### **AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH**

**Zespół Szkół Ekonomicznych i III Liceum  
Ogólnokształce im. Gen. Władysława Andersa  
w Chełmie**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie  
Porozumiewania się w językach obcych*  
**Anna Pado**

**Lublin 2009**





## Spis treści

Wstęp.....	7
1 Cele nauczania.....	9
1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”.....	9
1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty.....	9
1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego.....	9
1.4 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej.....	9
2 Treści nauczania.....	11
2.1 Katalog treści tematycznych.....	11
2.2 Struktury gramatyczne.....	11
2.3 Funkcje językowe z uwzględnieniem języka specjalistycznego.....	12
2.4 Ortografia.....	14
2.5 Wymowa i intonacja.....	14
3 Procedury osiągania celów.....	15
3.1 Postulaty metodyczne.....	15
3.2 Formy pracy na lekcji.....	15
3.3 Techniki kształtujące rozwijanie kluczowych sprawności językowych, słownictwa i gramatyki.....	15
3.3.1 Mówienie.....	15
3.3.2 Słuchanie.....	16
3.3.3 Czytanie.....	16
3.3.4 Pisanie.....	16
3.3.5 Słownictwo.....	16
3.3.6 Gramatyka.....	17
3.4 Indywidualizacja procesu nauczania.....	17
4 Procedury oceny.....	18
5 Ocenianie.....	19
5.1 Zakładane osiągnięcia uczniów na poziomie podstawowym.....	19
5.1.1 Mówienie.....	19
5.1.2 Słuchanie.....	19
5.1.3 Czytanie.....	19
5.1.4 Pisanie.....	19
5.2 Metody sprawdzania osiągnięć uczniów.....	20
6 Procedura ewaluacji programu nauczania.....	22
Bibliografia.....	23





## **Metryczka programu**

<b>Przedmiot:</b>	język niemiecki
<b>Etap nauki:</b>	IV etap edukacyjny, uczniowie rozpoczynający naukę języka niemieckiego od poziomu zerowego
<b>Typ szkoły:</b>	technikum ekonomiczne
<b>Liczba godzin:</b>	2 godziny tygodniowo, w całym cyklu 250 godzin
<b>Autor:</b>	Mgr Monika Radziszewska – absolwentka germanistyki na UMCS w Lublinie, staż pracy – 18 lat; egzaminator egzaminu maturalnego z języka niemieckiego; ukończyła liczne kursy i seminaria doskonalące w kraju i za granicą.

### **Program powstał w oparciu o następujące dokumenty:**

- Podstawę programową kształcenia ogólnego (Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2007 r.);
- Podstawę programową kształcenia w zawodzie technik ekonomista,
- Diagnozę regionalną implementacji Kompetencji Kluczowych, Lublin, 2009;
- Założenia projektu „Szkoła Kluczowych Kompetencji”.





## Wstęp

### Założenia programu

Koncepcja programu oparta jest na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych, techników, uzupełniających liceów ogólnokształcących i techników uzupełniających, podstawie programowej kształcenia w zawodzie technik ekonomista, diagnozie regionalnej i projekcie „Szkoła Kluczowych Kompetencji” i zakłada przygotowanie uczniów do matury na poziomie podstawowym oraz kształcenie kompetencji kluczowych w zakresie języka niemieckiego. Założenia programowe sprzyjają takiemu nauczaniu, które ma na celu wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży w zakresie nauki języka niemieckiego. Uczniowie technikum ekonomicznego w Zespole Szkół Ekonomicznych i III Liceum Ogólnokształcącym w Chełmie pochodzą w większości z terenów wiejskich, gdzie dostęp do nauki języków obcych jest znacznie utrudniony. Wielu uczniów znajduje się w trudnej sytuacji materialnej i nie posiada wystarczającej motywacji do nauki. Taka sytuacja wpływa niewątpliwie na wyniki w nauce. Jednym z najważniejszych celów programu jest uświadomienie uczniom, że kształtowanie wszystkich kompetencji jest niezwykle ważne, ponieważ pomaga odnieść sukces w edukacji szkolnej, na egzaminie maturalnym, egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe i później w pracy zawodowej. Program zakłada osiągnięcie przez uczniów umiejętności językowych na poziomie podstawowym, zapewniających w miarę swobodne porozumiewanie się w języku niemieckim, w kontaktach z rodzimymi użytkownikami tego języka, a także w przyszłej nauce i pracy zawodowej. Ważne jest też rozbudzenie ciekawości i zainteresowania krajami niemieckiego obszaru językowego oraz przygotowanie do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym. Dlatego duży nacisk kładzie się na kształcenie czterech sprawności językowych: mówienia, słuchania, czytania i pisanie. Ponieważ program adresowany jest do uczniów technikum ekonomicznego nie może w nim zabraknąć treści wynikających z kształcenia zawodowego. W mieście Chełm i powiecie chełmskim zawód technik ekonomista należy do zawodów nadwyżkowych, dlatego absolwenci muszą posiadać wysoki poziom wiedzy i umiejętności, aby mogli liczyć na zatrudnienie. Znajomość języków obcych, wysoki poziom kompetencji zapewnią im odnalezienie się na rynku pracy.

W programie istotną rolę odgrywa również rozwijanie osobowości ucznia poprzez kształcenie umiejętności samodzielnego uczenia się, postawy odpowiedzialności za proces kształcenia, a także umiejętność wykorzystania języka jako narzędzia do zdobywania wiedzy z różnych dziedzin życia. Ponadto istotnym założeniem programu jest rozwijanie postawy tolerancji wobec innych narodowości, która pomoże w funkcjonowaniu w zjednoczonej Europie

### Adresaci programu

Program powstał z myślą o uczniach klasy I technikum ekonomicznego, którzy rozpoczynają naukę języka niemieckiego. Są to uczniowie w wieku 16 lat. Cechą charakterystyczną tego okresu jest intensyfikacja procesu poznawczego, zmiana postaw, przekonań, potrzeba samodzielności w podejmowaniu decyzji. Zadaniem nauczyciela jest uświadomienie uczniom znaczenia znajomości języków obcych, poszerzanie horyzontów ucznia, wspieranie jego kreatywności, motywowanie do doskonalenia umiejętności



i zdobywania nowych, a także kształtowanie współodpowiedzialności za proces uczenia się.

### Warunki realizacji programu

Program przeznaczony jest do realizacji w następującej liczbie godzin:

	Klasa I	Klasa II	Klasa III	Klasa IV
Liczba godzin jęz. niemieckiego tygodniowo	2	2	2	2
Liczba godzin w całym cyklu kształcenia	240			

Warunkiem koniecznym do osiągnięcia przez uczniów optymalnych wyników w nauce, a szczególnie rozwijania sprawności mówienia, jest podział na grupy. Program ma charakter elastyczny i może być modyfikowany i uzupełniany materiałami dodatkowymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia. Podczas prowadzenia zajęć oprócz podręcznika z ćwiczeniami (*Alles klar – zakres podstawowy*) wykorzystywane będą:

- odtwarzacz płyt kompaktowych;
- repetytorium z gramatyki języka niemieckiego;
- repetytorium maturalne z języka niemieckiego;
- laptop;
- odtwarzacz kaset video wraz z telewizorem;
- rzutnik multimedialny i ekran;
- słowniki dwujęzyczne;
- tablice gramatyczne i leksykalne;
- materiały pomocne w nauce wymowy i intonacji;
- wybrane artykuły z prasy niemieckojęzycznej.

Ponadto przewidziano zajęcia w pracowni komputerowej z dostępem do Internetu.

# 1 Cele nauczania

## 1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”

- Kształtowanie zdolności do rozumienia, wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie;
- Swobodne posługiwanie się językiem obcym w sytuacjach życia codziennego i zawodowego.

## 1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty

- Zdobywanie umiejętności niezbędnych do funkcjonowania na rynku pracy;
- Umacnianie poczucia własnej wartości i wiary we własne możliwości językowe;
- Rozwijanie umiejętności radzenia sobie ze stresem;
- Rozwijanie motywacji do pogłębiania i aktualizacji wiedzy i umiejętności

## 1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego

- Posługiwanie się podstawowymi pojęciami ekonomicznymi oraz pojęciami z zakresu prawa;
- Posługiwanie się językiem obcym w kontaktach służbowych (np. rozmowa telefoniczna).

## 1.4 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej

- Poszukiwanie informacji przy wykorzystaniu różnorodnych źródeł (słowniki, encyklopedie, Internet, itd.);
- Kształtowanie systematyczności i samodyscypliny;
- Swobodne posługiwanie się językiem obcym w sytuacjach życia codziennego;
- Wykorzystanie zdobytej wiedzy z przedmiotów zawodowych i zastosowanie jej przy użyciu języka niemieckiego;
- Wykorzystywanie różnych źródeł informacji w rozwoju kluczowych kompetencji;
- Tworzenie spójnych i logicznych wypowiedzi ustnych i pisemnych, poprawnych pod względem stylistycznym, gramatycznym i leksykalnym;
- Stosowanie w wypowiedziach ustnych poprawnej wymowy i intonacji;
- Stosowanie przyjętych form wypowiedzi pisemnych;
- Skuteczne komunikowanie się w zakresie czterech sprawności językowych;



- Znajomość struktury i zasad oceniania egzaminu maturalnego;
- Wykonywanie zadań typowych dla egzaminu maturalnego;
- Stosowanie różnych strategii uczenia się;
- Planowanie własnego procesu uczenia się;
- Analizowanie swoich wypowiedzi i dokonywanie autokorekty.

## 2 Treści nauczania

### 2.1 Katalog treści tematycznych

Katalog treści tematycznych realizowanych na lekcjach języka niemieckiego w klasach I – IV z uwzględnieniem języka specjalistycznego. (Treści tematyczne uwzględniające język specjalistyczny zostały wyróżnione)

Poziom podstawowy
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Człowiek</b> – dane personalne, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, uczucia i emocje, zainteresowania;</li> <li>2. <b>Dom</b> – miejsce zamieszkania, opis domu, pomieszczeń domu i ich wyposażenia, wynajmowanie mieszkania;</li> <li>3. <b>Szkoła</b> – przedmioty nauczania, oceny, wymagania, życie szkolne, nauka pozaszkolna;</li> <li>4. <b>Praca</b> – <b>popularne zawody, związane z nimi czynności, warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza, podanie o pracę, rozmowa kwalifikacyjna;</b></li> <li>5. <b>Życie rodzinne i towarzyskie</b> – okresy życia, członkowie rodziny, czynności życia codziennego, koledzy, przyjaciele, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia, problemy, konflikty;</li> <li>6. <b>Żywnienie</b> – artykuły spożywcze, przygotowanie potraw, posiłki, lokale gastronomiczne, zdrowe odżywianie;</li> <li>7. <b>Zakupy i usługi</b> – <b>rodzaje sklepów, towary, sprzedawanie i kupowanie, reklama, korzystanie z usług, środki płatnicze;</b></li> <li>8. <b>Podróżowanie i turystyka</b> – środki transportu, noclegi, informacja turystyczna, noclegi, wycieczki, zwiedzanie;</li> <li>9. <b>Kultura</b> – podstawowe dziedziny kultury, twórcy i ich dzieła;</li> <li>10. <b>Sport</b> – popularne dyscypliny sportowe, sportowcy, imprezy sportowe, sprzęt sportowy;</li> <li>11. <b>Zdrowie</b> – samopoczucie, zdrowy tryb życia, podstawowe schorzenia, ich objawy i leczenie;</li> <li>12. <b>Nauka, technika</b> – odkrycia naukowe, wynalazki, <b>obsługa i korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych (biurowych), technologie informacyjno-komunikacyjne;</b></li> <li>13. <b>Świat przyrody</b> – klimat, świat roślin i zwierząt, krajobraz, zagrożenia środowiska naturalnego;</li> <li>14. <b>Państwo i społeczeństwo</b> – <b>struktura państwa, urzędy, instytucje międzynarodowe;</b></li> <li>15. <b>Elementy wiedzy o krajach niemieckiego obszaru językowego z uwzględnieniem tematyki integracji europejskiej;</b></li> <li>16. <b>Podstawowe kategorie ekonomiczne: rynek, przedsiębiorstwo, korespondencja służbowa;</b></li> <li>17. <b>Podstawowe elementy z zakresu prawa.</b></li> </ol>

### 2.2 Struktury gramatyczne

Struktury gramatyczne realizowane na zajęciach języka niemieckiego w klasach I - IV.

Poziom podstawowy
<p><b>Składnia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdania pojedyncze: oznajmujące, pytające i rozkazujące;</li> <li>• Szyk wyrazów: prosty, przestawny oraz szyk zdania podrzędnie złożonego;</li> <li>• Przeczenia nein, nie, nicht, kein, niemals, nirgends, keinesfalls i ich miejsce w zdaniu;</li> <li>• Zdania złożone współrzędnie ze spójnikami: aber, denn, oder, und, sondern, deshalb, sonst, trotzdem i bezspójnikowe;</li> <li>• Zdania podrzędnie złożone: podmiotowe, dopełnieniowe, okolicznikowe przyczyny, czasu, warunkowe rzeczywiste, warunkowe nierzeczywiste, przyzwalające, okolicznikowe celu, przydawkowe, porównawcze;</li> <li>• Zdania z dwuczłonowymi spójnikami: entweder ... oder, einerseits ... andererseits, nich nur ... sondern</li> </ul>



auch, sowohl ... als auch, weder ... noch, zwar ... aber; • Konstrukcje bezokolicznikowe z zu i bez zu.
<b>Czasownik</b> • Czesy: Präsens, Futur I, Imperfekt, Perfekt, Plusquamperfekt w stronie czynnej; • Czasowniki posiłkowe: sein, haben, werden; • Czasowniki zwrotne; • Czasowniki rozdzielnie i nierozdzielnie złożone; • Czasowniki modalne w trybie oznajmującym czasu Präsens i Imperfekta; • Czasownik <i>lassen</i> ; • Formy imiesłowowe czasownika (Partizip II); • Strona bierna czasownika: Präsens, Imperfekt, Perfekt; • Strona bierna z czasownikami modalnymi w czasie Präsens i Imperfekta; • Strona bierna określająca stan; • Tryb rozkazujący; • Tryb przypuszczający (Konj. II Imperfekt); • Tryb warunkowy (Konditional I); • Rekcja wybranych czasowników.
<b>Przymiotnik</b> • Przymiotnik jako orzecznik i przydawka; • Regularne i nieregularne stopniowanie przymiotnika; • Rekcja wybranych przymiotników; • Przymiotniki utworzone od nazw miast, krajów i części świata.
<b>Zaimek</b> • Odmiana zaimków osobowych, wskazujących, dzierżawczych, zwrotnych; • Zaimek nieosobowy; • Zaimki nieokreślone; • Zaimki względne; • Zaimki pytające; • Zaimek wzajemny <i>einander</i> .
<b>Liczebnik</b> • - Liczebniki główne, porządkowe, mnożne i nieokreślone, ułamkowe i dziesiętne.
<b>Przysłówek</b> • Przysłówki zaimkowe w pytaniu i odpowiedzi; • Regularne i nieregularne stopniowanie przysłówków; • Przysłówki określające czas i miejsce.
<b>Rzeczownik</b> • Odmiany rzeczownika; • Użycie rodzajnika określonego, nieokreślonego, użycie rzeczownika bez rodzajnika; • Rzeczowniki złożone, zdrobniałe, określające zawody; • Rzeczowniki tworzone od nazw miast, krajów i części świata; • Rzeczowniki tworzone od czasowników, przymiotników, imiesłówów; • Odmiana imion własnych; • Rzeczowniki po określeniu miary i wagi.
<b>Przyimek</b> • Przyimki zmienne, z celownikiem, biernikiem, dopełniaczem.

## 2.3 Funkcje językowe z uwzględnieniem języka specjalistycznego

Do najważniejszych funkcji językowych, jakimi uczeń kończący naukę na tym etapie powinien umieć się posługiwać należą:

- witanie się i żegnanie się;
- pozdrawianie;
- przedstawianie siebie i innych;



- nawiązywanie, prowadzenie i kończenie rozmowy;
- prowadzenie rozmowy przez telefon;
- wyrażanie prośby, życzenia;
- wyrażanie podziękowania, gratulacji, ubolewania;
- przepraszenie, usprawiedliwienie się;
- udzielanie i uzyskiwanie informacji;
- wyrażanie pewności, niepewności, zamiaru, przypuszczenia, zakazu;
- wyrażanie opinii, własnych i innych osób;
- opisywanie osób, przedmiotów, zjawisk;
- porównywanie;
- opis czynności;
- opis czynności i sytuacji, które odbyły się w przeszłości;
- pytanie o dane personalne;
- udzielanie informacji dotyczących danych personalnych;
- pytanie o zainteresowania i hobby;
- udzielanie odpowiedzi na temat zainteresowań i hobby;
- wyrażanie sympatii, antypatii, upodobań;
- opisywanie wyglądu zewnętrznego i cech charakteru;
- informowanie o szkole, przedmiotach szkolnych, planie lekcji, nauczycielach, uczniach;
- zajęciach pozaszkolnych;
- udzielanie informacji o położeniu geograficznym krajów, miast;
- pytanie o drogę;
- wskazywanie drogi;
- **rodzaje sklepów;**
- **towary w sklepie;**
- **sprzedawanie;**
- **robienie zakupów;**
- **znajomość środków płatniczych;**
- zamawianie posiłków i napojów w restauracji;
- wyrażanie prośby o kartę dań;
- pytanie i wyrażanie opinii na temat posiłków;
- rezerwowanie wycieczki, wczasów w biurze podróży;
- relacjonowanie, jak spędziło się ferie, wakacje;
- pytanie o zabytki;
- uzyskiwanie informacji na dworcu kolejowym;
- kupowanie biletów;
- rozumienie tablic informacyjnych, map, planów miasta;
- sytuacje na granicy ;
- rozmowa o pogodzie;
- usługi pocztowe, wysyłanie listów, paczek, telegramu;
- **usługi bankowe, wpłacanie, wypłacanie pieniędzy, zakładanie konta, wymiana pieniędzy;**
- wypadek samochodowy, powiadamianie o wypadku, opisywanie wypadku
- **znajomość nazw zawodów;**
- **udzielanie informacji na temat wymarzonego zawodu;**



- **pytanie o warunki pracy i wynagrodzenie;**
- **ubieganie się o pracę ;**
- **objaśnianie obsługi podstawowych urządzeń technicznych;**
- **uzyskiwanie i udzielanie informacji na temat struktury państwa, urzędów, instytucji międzynarodowych.**

## **2.4 Ortografia**

Znajomość zasad ortografii odgrywa w języku niemieckim istotną rolę. Dlatego program obejmuje również ćwiczenia mające na celu doskonalenie znajomości zasad ortografii i interpunkcji, dostrzeganie własnych błędów i dokonywanie autokorekty.

## **2.5 Wymowa i intonacja**

Program zakłada również kształcenie poprawnej wymowy poprzez ćwiczenie poszczególnych głosek, tj. samogłosek długich i krótkich, spółgłosek, grup dźwięków, akcentu wyrazowego i zdaniowego, melodii zdania, intonacji i rytmu zdania.



## 3 Procedury osiągnięcia celów

### 3.1 Postulaty metodyczne

Uczniowie, do których skierowany jest ten program, będą pracować z podręcznikiem **Alles klar – zakres podstawowy** oraz repetytorium maturalnym **Direkt**. Podręczniki te oparte są na metodzie komunikacyjnej, podkreślającej rolę ucznia, a centralne miejsce zarezerwowane jest dla jednej z kompetencji kluczowych – kompetencji komunikacyjnej (Uberman, 2009). Metoda ta stawia sobie za cel główny efektywne porozumiewanie się w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie. Intencją nauczyciela jest symulowanie typowych sytuacji komunikacyjnych. Stosując metodę komunikacyjną nauczyciel zwraca bardziej uwagę na komunikatywność i zrozumiałość wypowiedzi niż na poprawność językową osiąganą za wszelką cenę, co nie oznacza, że lekceważy często pojawiające się błędy. Przy metodzie komunikacyjnej kładzie się nacisk na kreatywne ćwiczenia promujące spontaniczność, na aktywne uczenie się, rozumienie ze słuchu za pomocą autentycznych nagrań. Metoda komunikacyjna nie odnosi się tylko do mówienia. Dużą wagę przywiązuje się również do czytania i pisania.

### 3.2 Formy pracy na lekcji

Program ma sprzyjać autentycznej komunikacji językowej poprzez różnorodne interakcje uczniów. Preferowanymi metodami są prace w parach i grupach, które pozwalają zwiększyć aktywność uczniów, zachęcają i ośmielają uczniów słabszych do podejmowania się różnorodnych zadań, sprzyjają współpracy i dzieleniu się doświadczeniem. Dobór form uzależniony jest jednak od typu danego zadania. Wśród proponowanych form pracy wyróżnić można:

- pracę indywidualną;
- pracę w parach;
- pracę w grupach 3 - 4-osobowych;
- pracę w drużynach;
- pracę z całą klasą.

### 3.3 Techniki kształtujące rozwijanie kluczowych sprawności językowych, słownictwa i gramatyki

#### 3.3.1 Mówienie

- stawianie pytań i udzielanie odpowiedzi;
- odtwarzanie treści na podstawie sporządzonych notatek;
- odgrywanie dialogów z podziałem na role;
- relacjonowanie wydarzeń;

- prowadzenie negocjacji;
- odpowiadanie na pytania do materiału stymulującego;
- wyrażanie opinii na określony temat;
- interpretowanie danych z wykresu, tabeli;
- historyjka obrazkowa;
- odpowiadanie na pytania dotyczące tekstu;
- opowiadanie o jakimś wydarzeniu;
- streszczenie.

### **3.3.2 Słuchanie**

- wyrazy-klucze;
- formułowanie głównej myśli tekstu;
- wyszukiwanie informacji szczegółowych;
- prawda/fałsz;
- uzupełnianie;
- wielokrotny wybór;
- przyporządkowanie wypowiedzi osobom;
- przyporządkowanie tytułów tekstom;
- odgrywanie ról.

### **3.3.3 Czytanie**

- wyrazy-klucze;
- formułowanie głównej myśli tekstu;
- wyszukiwanie informacji szczegółowych;
- uzupełnianie tabeli;
- prawda/fałsz;
- uzupełnianie;
- wielokrotny wybór;
- porządkowanie tekstu w logiczną całość;
- przyporządkowanie wypowiedzi osobom;
- przyporządkowanie tytułów tekstom.

### **3.3.4 Pisanie**

- wypełnianie formularzy, ankiet;
- pisanie kartek z pozdrowieniami;
- pisanie listów prywatnych i formalnych według wzorów;
- sporządzanie notatek;
- wypełnianie luk w tekstach;
- odpowiadanie na pytania do treści tekstu;
- pisanie życiorysu, podania.

### **3.3.5 Słownictwo**

- demonstracja;
- parafrazy, dobieranie synonimów i antonimów;
- wielokrotne powtarzanie;



- skreślanie wyrazów nie pasujących do podanej grupy;
- dobieranie pojęcia nadrzędnego do podanych wyrazów;
- porządkowanie wyrazów według pewnego kryterium;
- definiowanie;
- uzupełnianie tekstu z lukami;
- rozwiązywanie krzyżówek;
- diagramy.

### **3.3.6 Gramatyka**

- skreślanie błędnych form w podanym przykładzie;
- uzupełnianie zdań;
- tworzenie zdań z pojedynczych wyrazów;
- przekształcanie zdań;
- tłumaczenie zdań.

## **3.4 Indywidualizacja procesu nauczania**

Uczniowie rozpoczynający naukę języka obcego na czwartym etapie kształcenia różnią się między sobą pod wieloma względami np. stosowanymi strategiami uczenia się, tempem pracy, możliwościami i zdolnościami językowymi. Uczniowie, którzy przejawiają szczególne zainteresowania i uzdolnienia oraz swoim tempem pracy wyprzedzają innych powinni być zachęceni poprzez dodatkowe ćwiczenia o zwiększonym stopniu trudności. W ten sposób nauczyciel wyzwala w uczniach poczucie sukcesu i motywuje do podejmowania kolejnych zadań. Uczniowie zaś, którzy pracują wolniej i mają trudności w nauce powinni być wspierani przez nauczyciela poprzez dodatkowe ćwiczenia lub dodatkowe zajęcia w ramach konsultacji.

## 4 Procedury oceny

Ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia należy do bardzo istotnych, obok nauczania i wychowania, zadań nauczyciela. Ocena ucznia stanowi bardzo ważną informację zwrotną dla ucznia, nauczyciela i rodziców.

Ocenię podlegają wszystkie działania ucznia integrujące wszystkie cztery sprawności językowe. Wśród proponowanych rodzajów i technik wyróżnić możemy:

- ocenianie bieżące i ocenianie okresowe;
- obserwację;
- wypowiedzi ustna;
- wypowiedzi pisemna;
- układanie dialogów;
- krótkie formy sprawdzające znajomość słownictwa;
- testy sprawdzające znajomość struktur gramatycznych;
- prace domowe;
- testy sprawdzające rozumienie tekstu czytanego;
- testy sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego;
- przygotowywane projekty i prezentacje.

### **Materiały nauczania i środki dydaktyczne**

Niezbędnymi środkami do realizacji programu będą:

- podręcznik z ćwiczeniami: **Alles klar – zakres podstawowy, części: 1a, 1b, 2a, 2b, 3 (WSiP);**
- **Alles klar. Grammatik (WSiP);**
- odtwarzacz CD;
- stanowisko komputerowe;
- rzutnik multimedialny;
- ekran biały;
- odtwarzacz video;
- słowniki dwujęzyczne;
- plansze gramatyczne i leksykalne;
- flipchart;
- papier xero;
- nośniki pamięci zewnętrznej;
- pisaki kolorowe.

## **5 Ocenianie**

### **5.1 Zakładane osiągnięcia uczniów na poziomie podstawowym**

#### **5.1.1 Mówienie**

- Uzyskiwanie i udzielanie informacji dotyczących życia codziennego;
- Formułowanie w miarę płynnych, krótkich i spójnych wypowiedzi na określone tematy w teraźniejszości, przeszłości i przyszłości;
- Wyrażanie myśli poprawne językowo i logiczne;
- Relacjonowanie wypowiedzi innych osób lub zdarzeń;
- Właściwa reakcja językowa na wypowiedź rozmówcy;
- Inicjowanie i podtrzymywanie krótkiej rozmowy;
- Prowadzenie prostych negocjacji w sytuacjach życia codziennego;
- Opanowanie wymowy w stopniu zapewniającym zrozumienie.

#### **5.1.2 Słuchanie**

- Rozumienie ogólnego sensu oraz intencji prostych wypowiedzi osób posługujących się tym językiem jako językiem ojczystym;
- Rozumienie sensu prostych, autentycznych wypowiedzi w różnych warunkach odbioru;
- Wyszukiwanie informacji bardziej szczegółowych w nieskomplikowanych wypowiedziach i dialogach;
- Rozumienie ogólnego sensu prostych wypowiedzi zawierających niezrozumiałe elementy, których znaczenia uczeń może się domyślić z kontekstu.

#### **5.1.3 Czytanie**

- Rozumienie prostych tekstów autentycznych, np. ogłoszenie, reklama, menu, instrukcja, list, artykuł;
- Rozumienie ogólnego sensu tekstu, który zawiera elementy niezrozumiałe, wyszukiwanie konkretnych informacji;
- Rozumienie prostych tekstów o tematyce ekonomicznej.

#### **5.1.4 Pisanie**

- Formułowanie prostych tekstów użytkowych, np. zaproszenie, rezerwacja, ogłoszenie, podanie, cv;
- Pisanie prostych tekstów o tematyce ekonomicznej, np. zamówienie, reklamacja, zapytanie;

- Stosowanie właściwego słownictwa, struktur morfosyntaktycznych i zasad ortografii w prostych tekstach;
- Korzystanie ze słownika i innych źródeł informacji, w tym Internetu.

## 5.2 Metody sprawdzania osiągnięć uczniów

Sprawdzanie osiągnięć uczniów jest nieodłącznym elementem procesu kształcenia, który jest niezbędny zarówno dla ucznia, nauczyciela jak i jego rodziców. Uczniowi umożliwi planowanie nauki i dalszy rozwój. Nauczycielowi zapewnia rzetelną informację o umiejętnościach ucznia i pomaga je ocenić, potwierdza skuteczność metod pracy lub pomaga je zweryfikować. Rodzicom zapewnia bieżącą informację o wynikach pracy dziecka.

Ocenianie wypowiedzi pisemnych może mieć formę sprawdzianów po zrealizowaniu określonej partii materiału, jak i testów na zakończenie semestru nauki. Dostarczą one nauczycielowi ważnych informacji na temat, które ze zrealizowanych zagadnień zostały opanowane w zadowalającym zakresie, a które wymagają powtórzenia i utrwalenia. Kontrola pisemna może mieć również formę kartkówek sprawdzających na bieżąco systematyczną naukę (po 1 lub 2 jednostkach lekcyjnych). Należy pamiętać o tym, aby zadania testowe były adekwatne do ćwiczeń wykonywanych na lekcjach, nie sprawdzały wszystkich umiejętności równocześnie, odnosiły się do zrealizowanego na lekcjach materiału, nauczyciel powinien określić zakres materiału podlegającego kontroli oraz wyjaśnić kryteria oceny.

### Możliwe techniki oceniania wypowiedzi ustnych i pisemnych:

#### 1. Testowanie komunikacji:

- odgrywanie dialogów;
- relacjonowanie wydarzeń;
- prowadzenie negocjacji;
- odpowiadanie na pytania do materiału stymulującego;
- wyrażanie opinii na określony temat;
- odpowiadanie na pytania dotyczące tekstu;
- opowiadanie o jakimś wydarzeniu.

#### 2. Testowanie słuchania:

- zadania typu *richtig – falsch*;
- wielokrotny wybór;
- porządkowanie tekstu w logiczną całość;
- przyporządkowanie wypowiedzi osobom;
- przyporządkowanie tytułów tekstom.

#### 3. Testowanie czytania:

- zadania typu *richtig – falsch*;
- wielokrotny wybór;
- porządkowanie tekstu w logiczną całość;
- przyporządkowanie wypowiedzi osobom;
- przyporządkowanie tytułów tekstom.

#### 4. Testowanie pisania:

- wypełnianie formularzy, ankiet;
- pisanie kartek z pozdrowieniami;
- pisanie listów prywatnych i formalnych;



- sporządzanie notatek;
- wypełnianie luk w tekstach;
- odpowiadanie na pytania do treści tekstu.

**5. Testowanie słownictwa:**

- skreślanie wyrazów nie pasujących do podanej grupy;
- dobieranie pojęcia nadrzędnego do podanych wyrazów;
- porządkowanie wyrazów według pewnego kryterium;
- uzupełnianie tekstu z lukami;
- rozwiązywanie krzyżówek;
- dobieranie synonimów i antonimów.

**6. Testowanie gramatyki:**

- skreślanie błędnych form w podanym przykładzie;
- uzupełnianie zdań;
- -tworzenie zdań z pojedynczych wyrazów;
- przekształcanie zdań;
- tłumaczenie zdań.

Ocenianiu podlegają również: prace domowe, aktywność na zajęciach lekcyjnych, przygotowywane przez uczniów projekty, prezentacje.

Ocenianie zgodne jest z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz z Przedmiotowym Systemem Oceniania z Języka Niemieckiego obowiązującym w ZSE i III LO w Chełmie.

## 6 Procedura ewaluacji programu nauczania

### Cele ewaluacji:

- określenie rzeczywistych efektów realizacji programu
- ocena wartości programu w aspekcie celów i założeń projektu kompetencji kluczowej.

<b>Kompetencja kluczowa</b>	Język niemiecki
<b>Obiekt ewaluacji</b>	Efekty realizacji programu języka niemieckiego
<b>Pytania kluczowe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jakie wymierne efekty przyniósł program dla uczniów, szkoły, środowiska?</li> <li>• Jaką wartość w aspekcie projektu i KK wniósł program?</li> </ul>
<b>Kryteria ewaluacji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przydatność treści programowych.</li> <li>• atrakcyjność</li> <li>• zgodność z podstawą programową</li> <li>• trafność wobec oczekiwań uczniów</li> <li>• przyrost umiejętności językowych uczniów.</li> <li>• adekwatność wobec KK oraz projektu</li> <li>• spójność z celami projektu.</li> </ul>
<b>Metody badawcze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ankietowanie</li> <li>• wywiad</li> <li>• analiza dokumentów</li> <li>• pomiar dydaktyczny</li> </ul>
<b>Próba badawcza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczniowie objęci programem</li> <li>• rodzice</li> <li>• nauczyciele</li> </ul>
<b>Prezentacja danych/raport</b>	Prezentacja multimedialna lub raport
<b>Uwagi</b>	



## Bibliografia

- [1] *Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych, techników, uzupełniających liceów ogólnokształcących i techników uzupełniających (Rozp. MEN z dnia 23 sierpnia 2007 r.).*
- [2] *Podstawa programowa kształcenia w zawodzie technik ekonomista.*
- [3] *Diagnoza regionalna implementacji Kompetencji Kluczowych, Projekt „Szkoła Kluczowych Kompetencji”.*
- [4] Arends R. J., *Uczymy się nauczać*, WSiP, Warszawa 1998.
- [5] Bimmel P., Rampillon U, *Lernerautonomie und Lernstrategien*. Langenscheidt, Berlin 2000.
- [6] Dakowska M., *Psycholingwistyczne podstawy dydaktyki języków obcych*, PWN. Warszawa 2001.
- [7] Fontana D., *Psychologia dla nauczycieli*, Zysk i S-ka Wydawnictwo, Poznań 1998.
- [8] Grüner M., Hassert T., *Computer im Deutschunterricht*, Langenscheidt, Berlin.
- [9] Grzegorzczkowska R., *Wstęp do językoznawstwa*, PWN, Warszawa 2007.
- [10] Komorowska H., *Podstawy metodyki nauczania języków obcych*, Warszawa 1993.
- [11] Komorowska H., *O programach prawie wszystko*, WSiP, Warszawa 1999.
- [12] Kupisiewicz C., *Podstawy dydaktyki ogólnej*, Polska Oficyna Wydawnicza „BGW”, Warszawa 1996.
- [13] Łuniewska K., Tworek U., Wąsik Z., Zagórza M., *Program nauczania języka niemieckiego w liceum ogólnokształcącym, liceum profilowanym i technikum*, WSiP, Warszawa 2002.
- [14] Niemiecko B., *Między oceną szkolną a dydaktyką*. WSiP, Warszawa 1997.
- [15] Nowa Szkoła. *Materiały szkoleniowe dla rad pedagogicznych (praca zbiorowa)*.
- [16] Perrott E., *Efektywne nauczanie*, WSiP, Warszawa 1995.
- [17] Siek-Piskozub T., *Gry i zabawy w nauczaniu języków obcych*, WSiP, Warszawa 1994.
- [18] Szempruch K., Uberman A., *Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie języków obcych*, WSEI, Lublin 2009.
- [19] Wragg E.C., *Trzy wymiary programu*, WSiP, Warszawa 1999.



Autor  
**Magdalena Peret**

## **JĘZYK ANGIELSKI**

### **AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH**

**Zespół Szkół Zawodowych  
w Janowie Lubelskim**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie  
porozumiewania się w językach obcych*

**Anna Pado**

**Lublin 2009**



## Spis treści

Wstęp.....	7
1 Cele nauczania.....	11
1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”.....	11
1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty.....	11
1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego.....	11
1.4 Cele nauczania wynikające z podstaw programowych.....	11
1.5 Cele szczegółowe.....	12
1.6 Cele ponadprzedmiotowe.....	12
2 Treści/materiały nauczania.....	13
2.1 Kręgi leksykalno-tematyczne z uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego.....	13
2.2 Treści programowe wynikające z kształcenia zawodowego.....	15
2.3 Struktury gramatyczne.....	15
2.4 Funkcje komunikacyjne z uwzględnieniem języka zawodowego.....	18
3 Procedury osiągnięcia celów.....	20
3.1 Metody i techniki pracy.....	20
3.1.1 Techniki kształcące sprawność mówienia.....	21
3.1.2 Techniki kształcące sprawność rozumienia mowy ze słuchu.....	21
3.1.3 Techniki kształcące sprawność czytania.....	21
3.1.4 Techniki kształcące sprawność pisania.....	22
3.1.5 Techniki kształcące wymowę.....	22
3.1.6 Techniki kształcące naukę słownictwa.....	22
3.1.7 Techniki kształcące znajomość gramatyki.....	23
3.2 Indywidualizacja procesu nauczania.....	23
3.3 Materiały dydaktyczne.....	23
4 Przewidywane efekty kształcenia.....	26
5 Kontrola i ocena osiągnięć uczniów.....	27
5.1 Kryteria oceny.....	28
5.2 Ocena osiągnięć ucznia.....	28
5.3 Samoocena ucznia.....	29
6 Projekt ewaluacji programu.....	30
Bibliografia.....	34





## **Metryczka**

**Przedmiot:**

język angielski

**Miejsce realizacji programu:**

Zespół Szkół Zawodowych w Janowie Lubelskim

**Czas realizacji programu:**

09.2009 – 06.2012

**Etap nauki:**

IV etap edukacyjny dla uczniów kontynuujących naukę języka angielskiego i przygotowujących się do egzaminu maturalnego

**Typ kursu:**

język obcy nowożytny jako pierwszy

**Liczba godzin:**

minimum 2 godziny tygodniowo

**Autorka:**

Magdalena Peret, tytuł zawodowy licencjata uzyskała w zakresie filologia angielska na Wydziale Filologicznym na Uniwersytecie Jagiellońskim; tytuł zawodowy magister uzyskała w zakresie filologia angielska, specjalizacja metodyczna na Wydziale Humanistycznym w Wyższej Szkole Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi. Od 2006 roku jest zatrudniona jako nauczyciel w Zespole Szkół Zawodowych w Janowie Lubelskim, posiada stopień nauczyciela kontraktowego.





## Wstęp

Nauka języków obcych w obecnej dobie globalizacji i integracji europejskiej staje się niezbędnym elementem edukacji każdego ucznia. Umiejętność porozumiewania się z obcokrajowcami daje użytkownikowi języka swobodę zachowania i przekracza swoiste bariery kulturowo-lingwistyczne. W celu osiągnięcia zdolności spontanicznej wypowiedzi należy kształcić kompetencję komunikacyjną będącą jedną z **kluczowych kompetencji** wdrażanych u uczniów szkoły zawodowej.

### Charakterystyka programu nauczania.

Program nauczania powstał w ramach programu Program Rozwijania Umiejętności Uczniów Szkół Polski Wschodniej „Szkoła Kluczowych Kompetencji” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Założeniem tego programu jest zwiększenie dostępności do rozwoju kompetencji kluczowych uczniów szkół ponadgimnazjalnych o profilu zawodowym w Polsce Wschodniej.

Liderem projektu jest Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie a partnerami są: Podkarpackie Centrum Edukacji Nauczycieli w Rzeszowie, Wyższa Szkoła Administracji Publicznej im. Stanisława Staszica w Białymstoku, Wyższa Szkoła Humanistyczno-Przyrodnicza w Sandomierzu oraz Wyższa Szkoła Biznesu im. Bp. Jana Chrapka w Radomiu.

Program opracowano w oparciu o *Podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych, techników, uzupełniających liceów ogólnokształcących i techników uzupełniających* (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2007, Dz.U. z dn.31 sierpnia 2007 Nr 157, poz.1100). Program ten przeznaczony jest do realizacji na IV etapie edukacyjnym dla uczniów klasy I – IV technikum handlowe, którzy kontynuują naukę języka angielskiego po szkole gimnazjalnej i przygotowują się do egzaminu dojrzałości oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dn. 6 stycznia 2009 w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz.U. z dnia 15.01.2009). Program nauczania jest zgodny ze standardami egzaminu maturalnego określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 10 kwietnia 2003 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów (Dz.U. nr 90, poz. 846) oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2007 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów (Dz.U. nr 157, poz. 1102) a także rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz.U. nr 66, poz. 580).

Treści programowe mają za zadanie ugruntowanie wiadomości i umiejętności nabytych w poprzednich etapach nauki, pomóc w uzyskaniu umiejętności językowych pozwalających na swobodne operowanie językiem w każdej dziedzinie życia, z uwzględnieniem tematyki kraju ojczystego, przygotować ucznia do egzaminu maturalnego i zawodowego, jak również opanowania języka na poziomie zapewniającym funkcjonowanie w życiu codziennym jak i na rynku pracy.

Celem niniejszego programu jest przede wszystkim rozwijanie jednej z kluczowych kompetencji, tj. porozumiewanie się w języku obcym w sposób spontaniczny, a także przygotowanie ich do pracy i nauki, rozwoju zarówno językowego, jak i kulturowego w obrębie języka angielskiego, co umożliwi im zdanie egzaminu maturalnego i zawodowego.

Tak więc celem programu jest umożliwienie uczniom osiągnięcia umiejętności komunikacyjnych zarówno w zakresie języka ogólnego, jak również rozwijanie kompetencji kluczowych, będących podstawą do dalszego rozwijania się i samorealizacji w życiu zawodowym.

Kompetencja porozumiewania się w obcych językach wymaga znajomości słownictwa i gramatyki funkcjonalnej oraz świadomości głównych typów interakcji słownej i rejestrów języka. Istotna jest również znajomość konwencji społecznych oraz aspektu kulturowego i zmienności języków. *L 394/14 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 30.12.2006.*”

Wymieniona wyżej definicja kompetencji w zakresie języków obcych wynika z zaleceń Parlamentu Europejskiego z dnia 18 grudnia 2006 roku (2006/962/WE).

Porozumiewanie się w językach obcych obejmuje zdolności do „rozumienia, wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie (rozumienie ze słuchu, mówienie, czytanie i pisanie) w odpowiednim zakresie kontekstów społecznych i kulturalnych (w edukacji i szkoleniu, pracy, domu i czasie wolnym) w zależności od chęci lub potrzeb danej osoby”. W umiejętność porozumiewania się w językach obcych nierozdzielnie włączony jest także aspekt kulturowy, tj. rozumienie różnic istniejących pomiędzy kulturą rodzimą a kulturą krajów obcojęzycznych. Kompetencja porozumiewania się w językach obcych obejmuje znajomość zasobu leksykalnego i strukturalnego języków obcych (tj. słownictwo i gramatyka), umiejętność zastosowania i zrozumienia różnorodnych rejestrów języka i typów interakcji słownych jak również zdolność posługiwania się sprawnościami receptywnymi i produktywnymi.

*Kompetencja językowa*, a więc tworzenie wypowiedzi poprawnych pod względem leksykalnym i gramatycznym, opierać się będzie na poznanych przez uczniów kategoriach semantycznych, jednak wypełnionych materiałem leksykalnym języka zawodowego z zakresu handlu, biznesu, bankowości itp.

Adresatami programu są uczniowie technikum, przy jego opracowaniu uwzględniono specyfikę nauczania w tym typie szkoły oraz perspektywy dalszego kształcenia się. Szczególną uwagę zwrócono na związek treści ogólnokształcących ze zdobytymi kwalifikacjami zawodowymi, a także konieczność rozwijania kompetencji komunikacyjnych związanych z wykonywaniem wybranego zawodu. Ma to na celu pomóc młodym ludziom odnaleźć swoje miejsce a także być konkurencyjnym na europejskim rynku pracy.

Program dotyczy nauki języka angielskiego na czwartym etapie nauczania jako pierwszego języka obcego w czteroletnim cyklu nauczania w wariantcie A oznaczającym kontynuację nauki tego języka a gimnazjum, zapewniającym opanowanie komunikacji językowej oraz przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym. Realizacja tego projektu przewidziana jest w czteroletnim cyklu nauczania w wymiarze 2 godzin tygodniowo w klasach 1, 2 i 4 i 3 godzin tygodniowo w klasie trzeciej.

Do treści ogólnych programu umożliwiających wszechstronny rozwój ucznia i umiejętność posługiwania się językiem angielskim w sytuacjach życia codziennego dodano treści odpowiadające profilowi zawodowemu klasy, w której program będzie realizowany. Zadaniem ucznia będzie nabycie umiejętności wykorzystania wiedzy fachowej zdobytej na lekcjach innych przedmiotów oraz zastosowanie jej z użyciem

języka angielskiego. Kompetencje językowe oraz słownictwo zawodowe, umożliwią posługiwanie się językiem w sytuacjach związanych z życiem zawodowym .

Treści tematyczne realizują założenia podstawy programowej, standardy wymagań egzaminacyjnych oraz rozwijają kluczowe kompetencje języka obcego – mówienie, słuchanie, czytanie i pisanie.

#### **Warunki realizacji programu**

Dużym problemem dla nauczyciela może okazać się jednak bardzo zróżnicowany poziom uczniów w ramach jednej klasy, gdyż do Zespołu Szkół Zawodowych uczęszczają uczniowie, którzy w większości uzyskali niskie wyniki w egzaminie gimnazjalnym, tym samym ich wiedza i umiejętności wyniesione z poprzednich etapów kształcenia są na niezadowalającym poziomie. Potwierdzają to testy i sprawdziany przeprowadzane na początku klasy pierwszej do szkoły ponadgimnazjalnej. Stąd istotnym elementem realizacji programu jest wybór odpowiedniego podręcznika, który pozwoli na takie rozporządzenie materiałem, aby można go dostosować do różniących się poziomem uczniów, a w stateczności poziom ten do pewnego stopnia wyrównać. Dodatkowo przypadkowy wybór szkoły, nie poprzedzony badaniem predyspozycji zawodowych, powoduje brak motywacji do nauki zawodu.

Odpowiednio wyposażona pracownia językowa, a więc: tablica, odtwarzacz CD, pomoce wizualne (plakaty, mapy, tablica interaktywna, filmy), dostęp do telewizora z magnetowidem i odtwarzaczem DVD, do pracowni komputerowej i Internetu, laptop to niezbędne warunki realizacji programu. W pracowni powinno być także wygospodarowane miejsce na eksponowanie prac uczniów np. prac projektowych. Nie mniej ważna jest odpowiednio wyposażona biblioteczka przedmiotowa, z której mogą korzystać uczniowie i w której powinny znaleźć się słowniki dwujęzyczne i słowniki objaśniające w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w czasie lekcji. Uczniowie powinni mieć także możliwość korzystania z zasobów biblioteczki przedmiotowej po lekcjach np. w formie wypożyczeń. Ponadto uczeń powinien być wyposażony w niezbędne materiały dydaktyczne jakimi są: podręczniki podstawowe i uzupełniające, zeszyty ćwiczeń, nagrania audio- i wideo, tablice gramatyczne, plansze itp .





## 1 Cele nauczania

### 1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”

- Osiągnięcie umiejętności porozumiewania się w języku obcym ze znajomością słownictwa i gramatyki funkcjonalnej oraz świadomością głównych typów interakcji słownej i rejestrów języka;
- Osiągnięcie znajomości konwencji społecznych oraz aspektu kulturowego i zmienności języka.

### 1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty

- Wyposażenie ucznia w takie kompetencje, które zapewnią mu odnalezienie się w każdej sytuacji życiowej oraz umożliwią dostosowanie się do zmieniających się realiów rynku pracy;
- Wykształcenie u uczniów postaw, które będą przyczyniały się do podnoszenia umiejętności zawodowych oraz sprawnego dostosowywania swoich kwalifikacji do potrzeb pracodawców.

### 1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego

- Wykształcenie umiejętności łączenia wiedzy wynikającej z przygotowania do wykonywania konkretnego zawodu oraz wykazywanie się inicjatywą i przedsiębiorczością w życiu prywatnym i społecznym;
- Wykształcenie kreatywności i umiejętności kreowania wiedzy z różnych dziedzin oraz znajomości kontekstów gospodarczych i kulturowych w różnych regionach kraju i świata;
- Wyposażenie ucznia w treści pozwalające mu na komunikację dla celów zawodowych w zawodzie technik handlowiec.

### 1.4 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej

- Osiągnięcie umiejętności językowych na poziomie zaawansowanym, zapewniającym swobodne posługiwanie się w kraju nauczanego języka lub w kontaktach z dość wymagającymi użytkownikami, a także w przyszłej nauce i pracy;
- Przygotowanie do egzaminu maturalnego z języka obcego na poziomie rozszerzonym.

## 1.5 Cele szczegółowe

- Nabywanie i rozwój sprawności językowych oraz ich integrację umożliwiającą uczniom swobodne posługiwanie się językiem angielskim w mowie i piśmie w kontaktach z użytkownikami języka w krajach anglojęzycznych i innych, a także pracy i życiu codziennym przy korzystaniu z różnych źródeł informacji;
- Wykorzystywanie języka obcego jako narzędzia poznania i komunikacji;
- Zapoznanie się z formą egzaminu pisemnego i ustnego oraz wymaganiami egzaminacyjnymi;
- Poznanie zakresu tematyki maturalnej i zdobycie koniecznej wiedzy i umiejętności w poszczególnych obszarach tematycznych;
- Poznawanie strategii rozwiązywania różnych typów zadań językowych, w tym maturalnych;
- Poszerzanie wiedzy ogólnej uczniów na temat obyczajów i norm życia codziennego w krajach anglojęzycznych;
- Zapoznanie uczniów z elementami geografii, historii, kultury i sztuki krajów anglojęzycznych i innych krajów europejskich;
- Integracja na lekcjach języka angielskiego wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie nauki innych przedmiotów i wykorzystywanie jej do wykonywania projektów;
- Doskonalenie umiejętności planowania, organizowania i oceniania swojej nauki i przejmowania za nią odpowiedzialności przez kształtowanie systematyczności i dyscypliny, samoocenę i diagnozowanie potrzeb;
- Osiągnięcie umiejętności odpowiadania na wyzwania współczesnego świata (globalizacja, wzrost znaczenia wiedzy i wymiany informacji, szybki postęp naukowo-techniczny);
- Rozwinięcie kompetencji językowych i lingwistycznych zapewniających swobodne poruszanie się w codziennych sytuacjach związanych z pracą zawodową;
- Doskonalenie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, w tym autentycznych;
- Rozwijanie umiejętności działania w zespole i twórczego rozwiązywania problemów;

## 1.6 Cele ponadprzedmiotowe

- Kształtowanie postaw tolerancji, zrozumienia, otwartości i szacunku dla odmiennych postaw, kultur i tradycji;
- Kształtowanie umiejętności praktycznego wykorzystania informacji związanych z krajami angielskiego obszaru językowego;
- Integrowanie wiedzy z różnych dziedzin poprzez doskonalenie odbioru i przekazu tekstów o charakterze interdyscyplinarnym ze szczególnym uwzględnieniem profilu kształcenia;
- Budowanie poczucia wspólnoty z obywatelami tradycjami kulturowymi krajów Unii Europejskiej;
- Kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się;
- Kształtowanie u uczniów postaw poznawczych sprzyjających doskonaleniu strategii uczenia się i poszukiwania rozwiązań problemów językowych.



## 2 Treści/materiały nauczania

### 2.1 Kręgi leksykalno-tematyczne z uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego

#### 1. Człowiek:

- dane personalne,
- wygląd zewnętrzny,
- cechy charakteru,
- uczucia i emocje,
- zainteresowania.

#### 2. Dom:

- miejsce zamieszkania,
- opis domu, pomieszczeń domu i ich wyposażenia,
- wynajmowanie,
- kupno i sprzedaż mieszkania.

#### 3. Szkoła:

- przedmioty nauczania,
- oceny i wymagania,
- życie szkoły,
- kształcenie pozaszkolne,
- system oświaty.

#### 4. Praca:

- zawody i związane z nimi czynności,
- warunki pracy i zatrudnienia,
- praca dorywcza,
- ubieganie się o prace,
- kwalifikacje zawodowe, umiejętności wymagane w wykonywaniu różnych zawodów, cechy usposobienia konieczne w wykonywaniu różnych zawodów.

#### 5. Życie rodzinne i towarzyskie:

- okresy życia
- członkowie rodziny,
- koledzy, przyjaciele,
- czynności życia codziennego,
- formy spędzania wolnego czasu,
- święta i uroczystości.

#### 6. Żywnienie:

- artykuły spożywcze,
- posiłki i ich przygotowanie,
- lokale gastronomiczne,
- diety.



**7. Zakupy i usługi:**

- rodzaje sklepów,
- towary,
- sprzedawanie i kupowanie,
- reklama,
- korzystanie z usług: fryzjer, fotograf, pralnia, usługi kserograficzne, pub, stacja benzynowa itp.;
- urzędy: poczta, policja, urzędnik imigracyjny, bank;
- formy płatności.

**8. Podróżowanie i turystyka:**

- środki transportu,
- informacja turystyczna,
- baza noclegowa,
- wycieczki, zwiedzanie, wypadki,
- miejsca i sposoby spędzania wakacji.

**9. Kultura:**

- sztuka: malarstwo, muzyka, taniec, muzea, koncerty, architektura, literatura, film, teatr;
- kultura: różnorodność kulturowa, zwyczaje i tradycje w różnych kulturach, stereotypy kulturowe, tolerancja wobec innych kultur.

**10. Sport:**

- dyscypliny sportu,
- sprzęt sportowy,
- imprezy sportowe,
- sport wyczynowy.

**11. Zdrowie:**

- samopoczucie,
- choroby, ich objawy i leczenie,
- higieniczny tryb życia,
- uzależnienia,
- ochrona zdrowia.

**12. Nauka i technika:**

- odkrycia naukowe, wynalazki,
- obsługa i korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych,
- współczesne środki komunikowania się: fax, e-mail, Internet;

**13. Świat przyrody:**

- klimat,
- świat roślin i zwierząt,
- krajobraz,
- zagrożenia i ochrona środowiska naturalnego,
- klęski żywiołowe, katastrofy,

**14. Państwo i społeczeństwo:**

- państwo, naród, społeczeństwo, obywatel;
- problemy globalne: wojny, terroryzm, AIDS, problemy demograficzne (głód, przeludnienie, emigracja);
- przemoc, alkoholizm, narkomania, przestępczość, przemoc w rodzinie, choroby cywilizacyjne;





- praca społeczna, organizacje humanitarne i dobroczynne.

#### **15. Elementy wiedzy o krajach anglojęzycznych:**

- geografia i historia,
- obyczaje i tradycje,
- święta narodowe,

## **2.2 Treści programowe wynikające z kształcenia zawodowego**

### **1. Handel:**

- struktury organizacyjne i formy przedsiębiorstw;
- rodzaje własności;
- handel wewnętrzny i zagraniczny;
- ceny: hurtowe, detaliczne i umowne;

### **2. Usługi:**

- usługi transportowe: powietrzne, lądowe, wodne;
- przekraczanie granicy;
- cło;
- wypełnianie odpowiednich formularzy;

### **3. Prezentacja firmy:**

- marketing: zasady działalności marketingowej;
- promocja usług i pozyskiwanie klientów;
- reklama;

### **4. Korespondencja handlowa:**

- zapytanie ofertowe;
- oferta;
- odpowiedź na zapytanie ofertowe;
- odpowiedź na ofertę;
- kontrakt, uzupełnienie kontraktu;
- podziękowanie;
- reklamacja;

### **5. Instytucje finansowe:**

- banki: rodzaje, działalność;
- firmy ubezpieczeniowe;
- papiery wartościowe: akcje, obligacje, weksle;

### **6. Wyjazdy służbowe:**

- konferencje;
- wystąpienia;
- referaty;

## **2.3 Struktury gramatyczne**

### **1. Rzeczownik:**

- rodzaj rzeczownika;
- rzeczowniki policzalne i niepoliczalne;
- liczba pojedyncza i mnoga, regularna i nieregularna;



- rzeczowniki złożone (*bus stop, boyfriend*);
  - forma dzierżawcza rzeczownika ('s genitive: *Susan's home*);
  - rzeczowniki w funkcji przymiotnika (np. *summer clothes, school rules*);
  - przedimki: nieokreślony (*a, an*), określony (*the*) i zerowy (-);
  - określniki: *a, the, this, that, these, those, some, any, no, a lot of, many, much, few, a few, little, a little, another, other, the other, every, each, both, all, enough*;
- 2. Zaimek:**
- zaimki osobowe (*I, she, we, they, me, her, us, them*);
  - zaimki dzierżawcze (*mine, hers, ours, theirs*);
  - zaimki wskazujące (*this, that, these, those*);
  - zaimki zwrotne i emfatyczne (*myself, herself, ourselves, themselves*);
  - zaimki wzajemne (*each other / one another*);
  - zaimki nieokreślone (*someone, anything, anywhere, nobody, nothing*);
  - zaimki pytające (*who, what, where, when, how, why*);
  - zaimki względne (*who, which, that, whose, where*);
  - inne zaimki (*some, any, none, many, much, few, a few, little, a little, others, the other, the others, both, all*);
- 3. Przymiotnik:**
- stopniowanie przymiotników regularne (*big – bigger – biggest*);
  - stopniowanie przymiotników nieregularne (*good – better – best*);
  - przymiotniki dzierżawcze (*my, his, her, your, their*);
  - użycie przymiotnika w wyrażeniach (*too, enough, as...as, so, such, how, what, than*);
  - synonimy i antonimy (*big/large; young/old*);
- 3. Liczebnik:**
- liczebniki główne (*one, two, three*);
  - liczebniki porządkowe (*the first, the second, the third*);
- 4. Przysłówek:**
- okoliczniki czasu teraźniejszego, przeszłego i przyszłego (*now/at the moment, yesterday, at five o'clock, last month, tomorrow, next week*);
  - przysłówki czasu i częstotliwości i ich pozycja w zdaniu – *often, usually, never, ever, since, for, just, lately, recently*;
  - stopniowanie przysłówek regularne – *fast – faster – fastest*;
  - stopniowanie przysłówek nieregularne – *well – better – best*;
- 5. Przyimek:**
- przyimki określające miejsce, kierunek, odległość - *in the restaurant; at home, along the road, near the school, over the bridge* ;
  - przyimki określające czas - *in summer, on Monday, at night, on New Year's Eve; in twenty minutes, on 6 July*;
  - czasowniki używane z przyimkami - *think about; look at, believe in, complain about*;
  - przymiotniki używane z przyimkami - *serious about, responsible for, afraid of*;
  - pytania z przesuniętym przyimkiem - *What are you thinking about?*
- 6. Czasownik:**
- czasownik *to be*;
  - czasownik *to have/have got*;



- czasowniki regularne i nieregularne;
- bezokolicznik i formy osobowe;
- tryb rozkazujący;
- czasowniki wyrażające stany (state verbs: *like, know, understand*) i czynności (activity verbs: *drink, walk, play*) i ich właściwości gramatyczne;
- czasowniki modalne z bezokolicznikiem zwykłym:
  - Wyrażanie (braku) konieczności / przymusu za pomocą czasowników: *must, have (got) to, needn't*;
  - Wyrażanie powinności lub krytyki, udzielanie rad za pomocą czasowników: *should, ought to*;
  - Wyrażanie prośby o pozwolenie / pozwolenia za pomocą czasowników: *can, could, may, might*;
  - Wyrażanie zakazu za pomocą czasowników: *can't, mustn't*;
  - Wyrażanie przypuszczenia / prawdopodobieństwa dotyczącego teraźniejszości / przyszłości za pomocą czasowników: *must, can't, may, might, could, would*;
  - Wyrażanie oczekiwań za pomocą czasowników: *should / ought to*;
  - Mówienie o umiejętnościach / możliwościach za pomocą czasowników: *can, could, be able to*;
  - Mówienie o nawykach z przeszłości za pomocą wyrażenia: *used to*;
  - Wyrażanie próśb, postanowień, pewności za pomocą czasownika: *will*;
  - Wyrażanie propozycji, sugestii, oferty za pomocą czasownika: *shall*;
- czasy gramatyczne (zdania twierdzące, pytające i przeczące):
  - Present Simple do wyrażenia czynności rutynowych; trwałych stanów; w zdaniach warunkowych typu 0, I; zdania czasowe dotyczące przyszłości;
  - Present Continuous do wyrażenia czynności trwającej w chwili mówienia; do wyrażenia czynności trwającej w bieżącym okresie czasu; do mówienia o zaaranżowanej przyszłości;
  - Present Perfect do mówienia o czynnościach, stanach przeszłych z widocznym skutkiem teraźniejszym lub które rozpoczęły się w przeszłości i trwają do chwili obecnej, doświadczenia życiowe i czynności przeszłe, gdy nie ma znaczenia, kiedy dokładnie wydarzyły się;
  - Present Perfect Continuous do mówienia o czynności, która rozpoczęła się w przeszłości i trwa lub niedawno się zakończyła, gdy interesuje nas sama czynność, a nie osiągnięte w jej efekcie;
  - Past Simple do mówienia o zdarzeniach i stanach z przeszłości; o rutynowych czynnościach z przeszłości; w zdaniach warunkowych typu II;
  - Past Continuous do mówienia o czynnościach, które trwały w określonym momencie w przeszłości;
  - Past Perfect do mówienia o czynnościach / zdarzeniach / stanach poprzedzających inne zdarzenia; w mowie zależnej;
  - Wyrażenie *used to* do mówienia o nawykach z przeszłości;
  - Future Simple do wyrażenia decyzji podejmowanych w chwili mówienia; do przewidywania przyszłości; zdania warunkowe typu I;
  - Future Continuous do mówienia o czynnościach, które będą trwać w pewnym momencie w przyszłości; do mówienia o planach;
  - Wyrażenie *be going to* do mówienia o zamiarach; do przewidywania przyszłości na podstawie przesłanek widocznych obecnie;



7. **Słowotwórstwo** – budowa słowotwórcza rzeczowników, przymiotników, przysłówków, czasowników:
  - przedrostki i przyrostki charakterystyczne dla danych części mowy;
  - przedrostki negatywne.
8. **Konstrukcje zdaniowe:**
  - zdania rozkazujące
  - zdania wykrzyknikowe
  - konstrukcje *there is/are/was/were/will be*
  - questions tags
  - zdania z podmiotem *it* (określanie czasu, pogody, odległości)
  - zdania z dwoma dopełnieniami
  - zdania w stronie biernej w czasach Present Simple, Past Simple,
  - konstrukcje bezokolicznikowe i konstrukcje *have sth done*,
  - pytania pośrednie
  - zdania w mowie zależnej: twierdzenia, pytania, rozkazy
  - zdania warunkowe: typu 0, I, II
  - zdania współrzędnie złożone
  - zdania podrzędnie złożone (podmiotowe, dopełnieniowe, przydawkowe ograniczające i opisujące, orzecznikowe różnego rodzaju np. czasu, miejsca, porównawcze)

## 2.4 Funkcje komunikacyjne z uwzględnieniem języka zawodowego

1. Zwroty grzecznościowe:
  - powitanie, pozdrawianie, żegnanie (*Hello. How are you? Goodbye. See you*);
  - przedstawianie siebie i innych (*I'm Bob Sanders. I'm from Italy. This is Mr White*).
  - podziękowanie (*It's great. Thanks.*).
2. Prowadzenie i podtrzymywanie rozmowy:
  - literowanie;
  - rozpoczynanie rozmowy (*Excuse me. Are you Miss Brown?*);
  - wyrażanie opinii (*I think they are wonderful!*);
  - sygnalizowanie niezrozumienia i prośba o powtórzenie (*Sorry, can you repeat that please?*).
3. Wyrażanie postaw wobec rozmówcy i zdarzeń:
  - wyrażanie upodobań i preferencji (*I can't stand techno. My favorite subject is English.*);
  - proponowanie, zapraszanie (*Let's meet outside the cinema at 8. Would you like to go to the concert with me?*);
  - wyrażanie życzeń (*I want a burger and chips.*);
  - wyrażanie prośb (*Can you give me an apple?*);
  - instruowanie (*Be careful with the eggs.*);
  - doradzanie, nakaz (*You must go to the dentist.*);
  - wyrażanie zakazu (*You mustn't eat ice cream.*);



- wyrażanie pozwolenia (*You are allowed to smoke here.*);
  - negocjowanie.
4. Informowanie:
- prośba o informację
  - identyfikacja osób, przedmiotów i miejsc (*There are two chairs in the classroom. It's next to the post office.*);
  - opisywanie osób, przedmiotów, miejsc, zdarzeń, zjawisk, procesów;
  - mówienie o czynnościach dnia codziennego (*I come home at 5 o'clock.*);
  - mówienie o czynnościach mających miejsce w chwili mówienia (*They are playing outside.*);
  - planowanie (*I'm going to have a barbecue on Sunday.*);
  - umawianie się na spotkanie (*Let's meet at 4 in front of the cinema, shall we?*);
  - opis czynności i sytuacji mających miejsce w przeszłości (*She stayed with her grandparents in summer.*);
  - mówienie o umiejętnościach (*I can sing.*);
  - wyrażanie posiadania (*I have got milk at home.*);
  - porównywanie osób i przedmiotów (*John is bigger than Jerry.*);
  - określanie czasu (*It's a quarter to 5.*);
  - określanie pogody (*It's raining.*).

## 3 Procedury osiągnięcia celów

**Program** kładzie nacisk na rozkwit dojrzałości umysłowej i społecznej ucznia, dzięki którym będzie w stanie on samodzielnie dokonywać każdego pokroju wyborów biorąc za nie pełną odpowiedzialność. Dlatego też **Program** zachęca do formowania niezależności ucznia poprzez nauczanie nie tylko faktów językowych, ale przede wszystkim sposobów lub procedur zdobywania, utrwalania i poszerzania wiedzy i kwalifikacji. W zakresie samych sprawności językowych **Program** podkreśla późniejszy rozwój wszystkich składowych kompetencji komunikacyjnej, pozwalającej na posługiwanie się językiem angielskim w stopniu zaawansowanym. Biorąc pod uwagę powyższe cele, **Program** nie poleca jednej słusznej metody, a ich wybór umożliwiającą indywidualizację nauczania, a więc dostosowanie metod, form pracy, rodzajów ćwiczeń i treści do danej grupy uczniów. Pamiętać należy, że szczególnie w pierwszych klasach szkoły ponadgimnazjalnej uczniowie będą w niemałym stopniu różnić się swoim poziomem języka i umiejętnościami, ale równocześnie zainteresowaniami, nastawieniem, motywacją. Stąd konieczność eklektyzmu i różnorodności na wszystkich płaszczyznach aktywności nauczyciela. Staranność dostosowania procedur do preferencji uczniów ulepszy rozkwit umiejętności komunikowania się. Uczniowie ochoczo będą brać udział w zadaniach, które odnośnie do zagadnienia i metody przeprowadzania odpowiadają ich zainteresowaniom i stylom uczenia się.

### 3.1 Metody i techniki pracy

Ponieważ *Podstawa Programowa* określa cel nauczania języka angielskiego jako „w miarę sprawną komunikację” w wariantcie B lub też jako „swobodne porozumiewanie się” w wariantcie A, wykształcenie szeroko rozumianej kompetencji komunikacyjnej wydaje się nabierać kluczowego znaczenia w procesie nauczania / uczenia się języka obcego. W ten sposób określony cel nauczania języka realizowany być może z powodzeniem poprzez tzw. **podejście komunikacyjne**, które koncentruje się na umiejętności skutecznego porozumiewania się w języku obcym. Podejście komunikacyjne oznacza takie projektowanie procesu dydaktycznego przez nauczyciela, które umożliwia uczniom nabywanie umiejętności językowych w warunkach maksymalnie zbliżonych do naturalnych sytuacji porozumiewania się w życiu codziennym. Nowoczesne podejście komunikacyjne ma postać eklektyczną, czyli łączy w sobie elementy wielu innych konwencjonalnych i niekonwencjonalnych metod nauczania, które można wykorzystać na tym etapie nauki.

Realizując program do technikum w zakresie nauczania gramatyki **metoda odkrywcza** (***Discovery Teaching***) jest odpowiednia, gdyż polega ona na samodzielnym odkrywaniu przez ucznia struktur i zasad gramatycznych pojawiających się w języku, czyli poprzez samodzielne odkrycie zasady uczeń lepiej zapamiętuje odkrytą regułę i jej użycie.

W związku z nauczaniem słownictwa **podejście leksykalne** wydaje się być stosowne, ponieważ kładzie ono akcent na nauczanie i zapamiętywanie wyrazów w kontekście i w związkach z innymi wyrazami. Za pomocą tej techniki uczeń zapamiętuje słownictwo,



które jest przedstawione w szerszym kontekście, w połączeniu z danym tematem lub sytuacją.

Jeżeli chodzi o kształtowanie kompetencji lingwistycznej, można tutaj zastosować elementy metody **gramatyczno-tłumaczeniowej**, takie jak komentarz, objaśnienie lub analiza omawianego materiału. W obrębie tej metody dopuszczalne jest również użycie języka ojczystego w celu wyjaśnienia uczniom niezrozumiałych dla nich aspektów języka.

### **3.1.1 Techniki kształtujące sprawność mówienia**

Proponuje się następujące przykładowe techniki w zakresie mówienia:

- reagowanie w różnorodnych warunkach dnia powszedniego (na podstawie przedstawionego materiału stymulującego, np. niedługi opis sytuacji);
- luka informacyjna;
- reagowanie na dostarczony materiał wizualny/słuchowy (opis obrazka, przedmiotu, miejsca, zjawiska, procesu);
- relacjonowanie wydarzeń;
- krótkie wypowiedzi na podany temat/pytanie;
- zadawanie pytań do sytuacji lub tekstu;
- partycypacja w rozmowie/dyskursie/role-play;
- opisywanie osoby, miejsca, ilustracji;
- streszczanie tekstów;
- konwersacja na podstawie dialogu wzorcowego w książce;
- przeprowadzanie sondażu, wywiadu.

### **3.1.2 Techniki kształtujące sprawność rozumienia mowy ze słuchu**

W zakresie słuchania rekomenduje się następujące techniki:

- ćwiczenia wielokrotnego wyboru;
- dopasowywanie mówiącego do tematu/wypowiedzi;
- udzielenie odpowiedzi na pytania odnoszące się do tekstu; uzupełnianie map, schematów, grafów, wniosków, druczków, kwestionariuszy, etc.
- uzupełnianie luk, tabel;
- segregowanie zdań, paragrafów, obrazków;
- poprawianie niepoprawnych informacji;
- precyzowanie pokroju i funkcji tekstu;
- zaznaczanie detali (np. na liście przedmiotów), które pojawiają się w tekście;
- układanie urywków tekstu we właściwej kolejności.

### **3.1.3 Techniki kształtujące sprawność czytania**

Sprawność rozumienia tekstu czytanego można rozwijać przy pomocy następujących technik:

- zadania wielokrotnego wyboru;
- dopasowywanie nagłówków/fotografii do tekstu; dopasowywanie/wybór skrótu przeczytanego tekstu (rozpoznanie ogólnej myśli tekstu/poszczególnych części tekstu);
- udzielanie odpowiedzi na pytania odnoszące się do tekstu;
- pytania typu „prawda/fałsz”;



- porządkowanie zdań, akapitów, obrazków, etc.;
- zręczne poszukiwanie określonej informacji w tekście.

### 3.1.4 Techniki kształtujące sprawność pisania

Sprawność pisania twórczego pomogą rozwinać następujące techniki:

- uzupełnianie zdań, akapitów, opisów;
- opisywanie ludzi, przedmiotów, miejsc;
- redagowanie tekstu równoległego (kwestionariusza, listu formalnego w oparciu o tekst wzorcowy);
- redagowanie tekstu w oparciu o podany plan, notatki, itp.
- wypełnianie formularzy, notatka, pocztówka, list (formalny, prywatny, motywacyjny), komunikat, ogłoszenie, podanie, CV, charakterystyka, opis, sprawozdanie i opowiadanie.
- ćwiczenia ortograficzne i interpunkcyjne.

### 3.1.5 Techniki kształtujące wymowę

Poprawność wymowy, akcentu i intonacji pomogą ukształtować następujące techniki:

- Zadania na rozróżnianie dźwięków:
  - dopasowywanie wyrazu usłyszanego do napisanego;
  - dopasowywanie obrazka do usłyszanego wyrazu.
- Zadania na produkowanie dźwięków:
  - imitacja (chórem, grupą, indywidualnie);
  - głośne czytanie.
- Nauczanie akcentu i intonacji:
  - zaznaczanie sylaby akcentowanej w wyrazach (np. dużą literą, pokreśleniem itp.);
  - wyszukiwanie i zaznaczanie akcentowanych wyrazów w zdaniach;
  - imitacja (powtarzanie wyrazów i zdań z odpowiednim akcentem i intonacją).

### 3.1.6 Techniki kształtujące naukę słownictwa

Opanowaniu zasobu leksykalnego służą następujące techniki:

- prezentacja za pomocą prostych rysunków na tablicy, plansz, kart (*flashcards*), rekwizytów itp.;
- odgadywanie znaczenia słów z kontekstu;
- podawanie synonimów, antonimów, przykładów użycia;
- definiowanie, wyjaśnianie nowych i znanych wyrazów;
- użycie języka ojczystego do wyjaśnienia znaczenia;
- tematyczne grupowanie wyrazów;
- graficzne przedstawianie zależności między wyrazami (mapy umysłowe);
- stosowanie wyrazów w kontekście (luki, historyjki, zdania z wyrazami);
- dopasowywanie wyrazów do przedmiotów na obrazku;
- wskazywanie wyrazu nie pasującego do pozostałych (*odd man out*);
- dopasowywanie wyrazów do siebie (kolokacje);
- odgrywanie ról (np. odgadywanie czynności).





### 3.1.7 Techniki kształtujące znajomość gramatyki

Przykładami technik rozwijających kompetencję gramatyczną mogą być:

- dryl językowy (transformacja, substytucja, rozwijanie, uzupełnianie zdań);
- budowa zdań na podstawie modelu;
- pisanie parafraz podanych zdań (np. z użyciem słowa kluczowego);
- ćwiczenia wielokrotnego wyboru;
- wstawianie podanych wyrazów w odpowiedniej formie w zdaniach;
- układanie dialogów, historyjek z zastosowaniem danej struktury gramatycznej;
- analizowanie zagadnień gramatycznych i formułowanie reguł.

## 3.2 Indywidualizacja procesu nauczania

### 1. Organizacja pracy z uczniem zdolnym:

- zachęcanie do współudziału w konkursach, olimpiadach językowych;
- przygotowywanie wspomagających zadań o wyższym poziomie trudności do pracy na lekcji i w domu (np. książki, felietony prasowe, ćwiczenia wyrazowe i gramatyczne);
- przygotowywanie przez uczniów prezentacji multimedialnych oraz pomocniczych materiałów wykorzystywanych w czasie lekcji;
- organizacja kół zainteresowań języka.

### 2. Organizacja pracy z uczniem mającym problemy w nauce:

- własne zadania do samodzielnej realizacji w domu;
- organizowanie pracy w parach, z uczniem zdolnym mającą na celu wsparcie uczniowi słabszemu;
- sporządzenie dodatkowych testów weryfikujących opanowanie przerobionego materiału;
- zachęcanie i umotywowanie do aktywnej pracy.

### 3. Proponowane sposoby wyrównania poziomu językowego klasy:

- określenie poziomu zaawansowania uczniów (test diagnostyczny na początku kursu);
- obserwacja uczniów przez nauczyciela w celu zdiagnozowania ich poziomu językowego i umiejętności, co zezwoli na wdrożenie różnorodnych i motywujących rodzajów zadań dostosowanych do różnorodnych typów inteligencji i stylów uczenia się;
- negocjacja terminu wykonania poszczególnych zadań lub opanowania części materiału z uczniami słabszymi w celu przystosowania się do poziomu grupy i wymogów.

## 3.3 Materiały dydaktyczne

W celu realizacji programu niezbędne będą następujące pomoce naukowe:

- słowniki angielsko-polskie i polsko-angielskie, słownik angielski objaśniający;
- książki prezentujące wiedzę o krajach anglosaskich;
- adaptacje tekstów literackich;
- publikacje do nauki gramatyki;
- publikacje ćwiczące sprawności językowe (np. listening, writing);
- publikacje do nauki słownictwa;



- prasa w języku angielskim;
- autentyczne materiały językowe, np. broszury, ulotki, bilety, reklamy;
- materiały w jęz. angielskim z Internetu;
- materiały audio (np. nagrania radiowe);
- materiały DVD (np. płyty realioznawcze, filmy w wersji oryginalnej, nagrania z TV satelitarnej);
- materiały multimedialne (np. CD-ROM-y, programy komputerowe);
- pomoce wizualne (np. mapy, plakaty, plansze, widokówki).

Program jest realizowany w oparciu o podręcznik przeznaczony dla uczniów kontynuujących naukę języka angielskiego w szkole ponadgimnazjalnej. Podręcznik kursowy w pełni pozwalający na realizację założonych w programie celów to ***Matura Masters Elementary / Pre-Intermediate / Intermediate*** wydany przez wydawnictwo **Macmillan**.

Kurs składa się z dwóch części i oprócz głównej książki dla ucznia zawiera także:

- zeszyt ćwiczeń;
- ***Teacher's Book*** książkę dla nauczyciela ze szczegółowymi wskazówkami dotyczącymi planowania lekcji oraz rozwiązaniami zadań, tekstami z płyt i kartami tematycznymi do rozmowy na podstawie ilustracji;
- ***Teacher's Resource File*** dodatkową książkę dla nauczyciela z extra ćwiczeniami dla poszczególnych sprawności językowych;
- broszurę z rozkładem materiału;
- płytę CD z testami cząstkowymi i końcowymi;
- zestaw płyt CD do użycia na lekcji;
- płytę CD dla ucznia;
- ***Grammar&Vocabulary Master*** z dodatkowymi ćwiczeniami na gramatykę i słownictwo;

Wielokrotnie podkreśla się, iż uczniowie przyjdą do szkoły ponadgimnazjalnej z różnych szkół i środowisk i z różną znajomością języka. Dlatego też, aby wyrównać w miarę poziom po szkole gimnazjalnej jako podręcznik początkowy wybrałam ***Matura Masters Elementary***, który zawiera ***Starter Unit***, czyli rozdział poświęcony powtórce materiału podstawowego z języka angielskiego. Doświadczenie uczy, że często w podobnych sytuacjach lepiej na początku, choćby na krótko, wybrać podręcznik łatwiejszy, ponieważ daje on wielu uczniom poczucie bezpieczeństwa i pozwala stosunkowo szybko, do pewnego przynajmniej stopnia, wyrównać poziom, by potem spokojnie przejść na wyższy stopień.

Ponadto ***Matura Masters*** znacznie ułatwia nauczycielowi przygotowanie uczniów do egzaminu dojrzałości. Po pierwsze, tematy poszczególnych rozdziałów są zgodne z katalogiem tematów maturalnych. W podręczniku jest wiele ćwiczeń na wszystkie cztery sprawności z uwzględnieniem rozwoju umiejętności wymaganych na egzaminie: np. w zakresie egzaminu ustnego – dialogi sterowane czy rozmowy na podstawie materiału stymulującego; w zakresie sprawności rozumienia ze słuchu i czytania rozwiązywanie zadań egzaminacyjnych typu prawda-falsz, pytania wielokrotnego wyboru, dopasowywanie itd.; a w zakresie pisania - pisanie krótkich tekstów użytkowych (np. ogłoszenia, notatki) i bardziej złożonych tekstów (np. listu formalnego czy podania). Przy tym, zadania na poszczególne sprawności zintegrowane są z innymi umiejętnościami.

Podkreślić należy, iż dzięki bogactwu ćwiczeń i aktywności o różnym poziomie trudności, ***Matura Masters*** pozwala nauczycielowi na indywidualizację, zaś wiele zadań ukierunkowanych jest na nauczanie strategii (np. ćwiczenia na słownictwo uczą w jaki



sposób wyszukiwać, notować i zapamiętywać nowe wyrazy, ćwiczenia na sprawność pisania pokazują jak planować, organizować prace pisemne oraz jak poprawnie i ciekawie budować zdania). Jest więc *Matura Masters* podręcznikiem rozwijającym autonomię ucznia.

Kurs *Matura Masters* został zatwierdzony przez MENiS.

Ponadto wydawnictwo **Macmillan** oferuje inne przydatne na tym poziomie książki:

- *Macmillan English Grammar in Context* - seria książek do nauki gramatyki do wykorzystania na lekcji lub przez uczniów w samodzielnej nauce w domu (wersja z kluczem).
- książki o różnym poziomie do nauki słownictwa, czy takich umiejętności jak słuchanie czy czytanie;
- repetytorium maturalne przygotowujące do egzaminu maturalnego z języka angielskiego.

## 4 Przewidywane efekty kształcenia

Przedstawiony program zakłada następujące osiągnięcia uczniów pod koniec nauczania języka angielskiego w szkole ponadgimnazjalnej w technikum handlowym:

Uczeń potrafi:

- rozumieć autentyczne przekazy tekstowe (prasa, literatura) oraz teksty użytkowe (reklama, list, menu, ogłoszenie);
- porównać usłyszane informacje z podanym tekstem lub ilustracjami;
- określić rodzaj i funkcję tekstu oraz styl użytego języka;
- prowadzić rozmowę w sytuacjach życia codziennego oraz w bardziej złożonych kontekstach (np. rozmowa w sprawie pracy) stosując odpowiednie funkcje komunikacyjne, rejestr i styl językowy oraz wykorzystując wiedzę o krajach anglojęzycznych;
- reagować w odpowiedni sposób na wypowiedź rozmówcy;
- wyrażać oraz uzasadniać swoje opinie oraz komentować opinie innych osób;
- używać strategii komunikacyjnych (np. prośba o powtórzenie lub wyjaśnienie);
- znaleźć odpowiednie informacje i szczegóły w tekście;
- określić intencję autora i potencjalnego odbiorcę;
- czytać samodzielnie teksty z pomocą słownika;
- napisać tekst sformalizowany (np. życiorys), wypełnić formularz, ankietę;
- zredagować list, kartkę, wiadomość e-mail;
- stosować odpowiednią leksykę, składnię, gramatykę, styl, rejestr w zależności od polecenia;
- stosować zasady ortografii i interpunkcji;
- wybrać, uporządkować i przedstawić fakty i informacje;
- samodzielnie korzystać ze słownika;
- samodzielnie szukać informacji w różnych źródłach;
- stosować pomocne techniki uczenia się leksyki, gramatyki, wymowy i innych sprawności językowych;
- ocenić swoje silne i słabe strony;
- pracować w parach i grupach.



## 5 Kontrola i ocena osiągnięć uczniów

Jedną z ważnych ról nauczyciela w procesie nauczania jest systematyczne ocenianie postępów uczniów. Ma ono istotne znaczenie nie tylko dla samego nauczyciela, dostarczając mu informacji na temat efektów jego pracy, ale także dla uczniów. Dzięki testom młodzież może oszacować wyniki stosowanych strategii, jak również otrzymywać informacje o swoich mocnych i słabych stronach. Postępami uczniów są także zainteresowani ich rodzice lub opiekunowie. Chociaż uczniowie w wieku 16-19 lat powinni być już na tyle dojrzały, by nie uczyć się dla ocen, doświadczenie pokazuje, iż często ocenianie nadal spełnia funkcję motywującą. Można więc w taki sposób oceniać uczniów, aby zachęcać ich do większego zaangażowania i aktywności, uwzględniając właśnie ich inicjatywę i zaangażowanie, a nie jedynie końcowy produkt. Na przykład uczniowie często czują się zakłopotani, kiedy muszą wystąpić przed klasą odgrywając role lub wyrażając swoje opinie w czasie dyskusji. Warto w instrukcji do takiego zadania uzgodnić, co będzie oceniane i jak, włączając ich tym samym w proces oceny wzajemnej. Dla przykładu, w trakcie odgrywania ról oceniać można zarówno przygotowanie treści dialogu z uwzględnieniem kontekstu socjokulturowego, poprawność językową, jak i sposób przedstawienia: wcielenie się w rolę, naturalność środków niewerbalnych itp. Pamiętać należy, iż w przypadku aktywności i zadań postrzeganych przez uczniów jako trudne, pozytywna informacja zwrotna i stosunkowo wysoki stopień znacznie bardziej motywują niż często obiektywna ocena niższa.

Wreszcie tak jak ważne jest zapoznanie uczniów z zadaniami maturalnymi oraz umożliwienie im ćwiczenia umiejętności wymaganych na egzaminie, istotne jest również **przyzwyczajanie uczniów do sposobu oceniania**, jaki będzie obowiązywał na **maturze**. Znacznie ułatwi to uczniom przygotowanie do egzaminu oraz pomoże w wypracowaniu samooceny.

Nauczyciel powinien więc systematycznie oceniać postępy uczniów stosując następujące **formy kontroli**:

- Kontrola bieżąca – dostarcza informacji o tym, do jakiego stopnia uczniowie opanowali aktualnie przerobiony materiał. Może przybierać formę:
  - obserwacji uczniów w czasie lekcji;
  - odpytywania ustnego;
  - kartkówek lub sprawdzianów;
  - pisemnego zadania domowego.
- Kontrola okresowa – informuje o ogólnym poziomie opanowania języka w dłuższym czasie (semestr, rok szkolny), sprawdza większe partie materiału, ma zazwyczaj postać testu.

Należy pamiętać, iż istotnym elementem kontroli okresowej jest **zgodność celów kontroli z zasadniczymi celami wyznaczonymi przez Program**. Ponieważ w naszym przypadku głównym celem językowym jest rozwój kompetencji komunikacyjnej, sprawdzenie poziomu opanowania tej umiejętności powinno być nadrzędnym elementem kontroli okresowej. Dlatego też oprócz znajomości słownictwa, gramatyki, sprawności pisania, czytania i rozumienia ze słuchu, należy przeprowadzać również wysoko punktowaną kontrolę ustną (np. dialogi sterowane). Oceniając szeroko pojętą kompetencję komunikacyjną można przyznawać punkty za następujące aspekty wypowiedzi: wymowę,

bogactwo słownictwa, poprawność gramatyczną, skuteczność przekazu informacji, czyli efektywność komunikacyjną. Można również skoncentrować się na samej komunikatywności i przyznawać, na przykład:

- 3 pkt. za wypowiedź komunikatywną i poprawną
- 2 pkt. za wypowiedź komunikatywną niepoprawną
- 1 pkt. za wypowiedź gramatycznie poprawną, ale na inny temat
- 1 pkt. za wypowiedź komunikującą inną intencję
- 0 pkt. za brak wypowiedzi lub wypowiedź niezrozumiałą.

## 5.1 Kryteria oceny

Biorąc pod uwagę zasadę równych przedziałów punktowych między ocenami, **Program** proponuje następujące przeliczenia procentów uzyskanych punktów na oceny:

30% - 50% - ocena dopuszczający

51% - 74% - ocena dostateczny

75% - 90% - ocena dobry

91% - 100% - ocena bardzo dobry

Poniżej 30%, to znaczy 29% i mniej, uczeń nie otrzymuje zaliczenia za dany sprawdzian.

Ocenę celującą można przyznać za wykonanie zadań nadobowiązkowych lub za wykazywanie szczególnego zainteresowania przedmiotem.

## 5.2 Ocena osiągnięć ucznia

### **Celujący**

Bezbłędne zrozumienie tekstów czytanych i słuchanych, wypowiedzi płynne i swobodne; bogate słownictwo i różnorodność struktur wykraczające poza program; bezbłędne, spontaniczne i naturalne reagowanie w sytuacjach dnia codziennego; duża swoboda w dialogach. Wypowiedzi pisemne: logiczne, planowe (konsekwentnie realizowany jest zamysł), spójne i harmonijne, duża umiejętność przekazywania realiów, wszechstronność ujęcia tematu, inwencja stylistyczna. Osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach anglojęzycznych.

### **Bardzo dobry**

Pełne zrozumienie tekstu czytanego i słuchanego; wypowiedzi płynne, swobodne; bezbłędne, spontaniczne reagowanie w sytuacjach dnia codziennego; swoboda w dialogach; wypowiedzi pisemne zgodne z tematem, wielostronne ujęcie tematu (różnorodność myśli i argumentów), wypowiedź konsekwentna w przestrzeganiu określonej konwencji formalnej, duża znajomość realiów.

### **Dobry**

Dopuszczalne drobne nieścisłości w zrozumieniu tekstu czytanego i słuchanego; poprawne użycie wymaganego słownictwa; wymowa i intonacja ogólnie poprawne, nie zakłócające możliwości porozumienia się, nieznaczne błędy leksykalne i gramatyczne; poprawne reagowanie w sytuacjach dnia codziennego, łatwość nawiązania rozmowy; wypowiedzi pisemne zgodne z tematem, ujęcie tematu poprawne, ale schematyczne, wypowiedź w znacznym stopniu spójna, logiczna i planowa; ogólna znajomość realiów, brak pogłębionej wiedzy.

### **Dostateczny**

Niepełne zrozumienie tekstów czytanych i słuchanych; wypowiedzi z użyciem prostego słownictwa, mało urozmaiconego; problemy z doбором właściwych słów i z poprawnym użyciem struktur gramatycznych; błędy w wymowie i akcentowaniu utrudniające zrozumienie wypowiedzi; wypowiedzi zgodne z tematem, niewielkie różnicowanie użytych konstrukcji.

### **Dopuszczający**

Fragmentaryczne zrozumienie tekstu; ubogie słownictwo; błędy w wymowie i akcentowaniu, mimo licznych błędów leksykalnych i gramatycznych zachowana jest komunikacja w ograniczonym zakresie, brak umiejętności samodzielnego nawiązania i prowadzenia rozmowy, wypowiedzi pisemne częściowo zgodne z tematem, w dużym stopniu niespójne i niekonsekwentne; słaba orientacja w realiach, rzeczowe błędy.

### **Niedostateczny**

Niezrozumienie tekstów czytanych i słuchanych; brak znajomości podstawowych struktur gramatycznych i umiejętności budowania zdań, brak podstawowego słownictwa; wymowa uniemożliwiająca zrozumienie, brak umiejętności przekazywania informacji; wypowiedzi pisemne ze znacznym odstępem od tematu, pozbawione spójności i logiki, brak orientacji w realiach, liczne błędy rzeczowe.

## **5.3 Samoocena ucznia**

W procesie uczenia się funkcja oceniania jest niezwykle istotna. Nauczyciel, będący organizatorem procesu dydaktycznego, postrzegany jest jako osoba odpowiedzialna za właściwe ocenianie osiągnięć uczniów, motywowanie ich do nauki i wspomaganie w pokonywaniu trudności. Niezależnie jednak od roli nauczyciela, bardzo ważna jest także samoocena ucznia, jego zdolność świadomego uczestniczenia w procesie nauczania, jego świadomość własnych osiągnięć i przyrostu wiedzy.

Różne formy ewaluacji zajęć lekcyjnych (ankieta, dyskusja) proponowane przez nauczyciela pomagają uczniom w uświadomieniu sobie celowości działań, w których uczestniczą. Oceniając komponenty lekcji, uczniowie uczą się określać swoje możliwości, umiejętności i braki.

Warto co pewien czas zadawać uczniom pytania typu:

- czego nauczyłeś/nauczyłaś się na dzisiejszej lekcji?
- które ćwiczenia podobały ci się?
- które zadania sprawiły ci trudność?
- nad jakimi zagadnieniami, twoim zdaniem powinieneś/powinnaś popracować więcej?
- w jaki sposób będziesz starał/starala się opanować poznany materiał językowy?

Odpowiedzi na te pytania o z pewnością ułatwią uczącym się skuteczniejsze planowanie i dobór strategii uczenia się.

Pożądaną formą wdrażania uczniów do dokonywania samooceny jest zwrócenie się do nich z prośbą o zaproponowanie oceny własnej pracy; po pokonaniu pewnej bariery psychicznej uczniowie najczęściej potrafią bardzo trafnie ocenić zarówno swoje własne prezentacje, jak i wypowiedzi kolegów i koleżanek z grupy. Wprowadzenie elementu samooceny do procesu dydaktycznego wyrabia w uczniach pewną niezależność, pewność siebie, poczucie własnej wartości oraz poczucie celowości dążenia do osiągnięcia lepszych rezultatów w nauce języka obcego.



## 6 Projekt ewaluacji programu

Przez pojęcie ewaluacji rozumie się najczęściej takie działania, które opisują rezultaty procesu dydaktycznego w kontekście oceny realizacji celów kształcenia. Ewaluacja to przekazanie informacji zwrotnych, które umożliwiłyby porównanie osiągnięć uczniów oraz dostarczałyby impulsów do polepszenia jakości kształcenia. Polega ona na systematycznym, jawnym i precyzyjnym gromadzeniu informacji na temat procesu kształcenia i jego wyników, analizie i interpretacji zebranych danych oraz przekazywanie wniosków uczestnikom tego procesu. Ewaluacja rozumiana jest również jako badanie jakości w celu korygowania działań oraz rozwiązań strukturalnych i programowych w systemie kształcenia. Aby przekonać się o skuteczności kształcenia modułowego proponuje się dokonywanie ewaluacji modułowego programu nauczania języka angielskiego (całościowa ocena programu metodami ilościowymi i jakościowymi).

### Cele ewaluacji:

- Określenie rzeczywistych efektów z realizacji programu;
- Ocena wartości programu w aspekcie celów i założeń projektu i kompetencji kluczowej.

Kompetencja kluczowa	Obiekt ewaluacji	Pytania kluczowe	Kryteria ewaluacji	Metody badawcze	Próba badawcza	Prezentacja danych/raport	Uwagi
Porozumiewanie się w języku obcym	<ul style="list-style-type: none"> <li>• efekty programu nauczania z języka angielskiego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jakie wymienione efekty przyniósł program dla uczniów, szkoły i środowiska?</li> <li>• jaką wartość przyniósł program w aspekcie projektu i kompetencji kluczowej?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przydatność treści programowych</li> <li>• atrakcyjność programu;</li> <li>• zgodność z podstawą programową, standardami egzaminacyjnymi i egzaminem zawodowym;</li> <li>• trafność wobec oczekiwań uczniów;</li> <li>• przyrost wiedzy, umiejętności językowych uczniów;</li> <li>• adekwatność wobec KK oraz projektu;</li> <li>• spójność z celami całego projektu Szkoła KK.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ankieta;</li> <li>• formularz wywiadu np. z rodzicami;</li> <li>• rozmowy;</li> <li>• analiza dokumentów szkolnych, prac uczniów;</li> <li>• pomiar dydaktyczny (test).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczeń</li> <li>• nauczyciele nauczania zawodowego</li> <li>• rodzice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prezentacja multimedialna</li> <li>• wyniki jakościowe;</li> <li>• opisowy raport.</li> </ul>	





**Ankieta dla ucznia przed rozpoczęciem realizacji programu**

1. Czy uczyłeś się wcześniej języka angielskiego?      Tak      Nie  
Jeśli tak to ile lat? .....
2. Jak oceniasz stopień opanowania języka w skali 1-3?  
                                      1                       2                       3
3. Z jakich pomocy dydaktycznych korzystałeś na lekcji (zaznacz kwadrat):  
podręcznik      zeszyt ćwiczeń      materiały autentyczne(prasa, książki itd.)   
wizualne(wideo, programy telewizyjne itd.)     Internet      słownik
4. Jakie zagadnienia związane z zawodem chciałbyś poznać w przyszłości?  
.....
5. Czy lubisz uczyć się języka angielskiego?      Tak      Nie  
Jeśli tak lub nie, to dlaczego?  
.....
6. Jakie sprawności sprawiają Ci największą trudność?  
mówienie       rozumienie ze słuchu       czytanie    tekstów        pisanie      
opanowanie słownictwa       opanowanie gramatyki
7. Czego oczekujesz od lekcji?  
.....
8. Czy chciałbyś mieć wpływ na tematykę zajęć?      Tak      Nie
9. Co twoim zdaniem mogłoby uatrakcyjnić zajęcia?  
.....
10. Czy masz jakieś wypracowane metody uczenia się języka angielskiego?  
    Tak      Nie  
Jeśli tak, to jakie? .....
11. Czy jesteś zainteresowany udziałem w innych formach pracy poza lekcją (praca nad projektem, konkursy itd.)?      Tak      Nie
12. Jakie formy pracy preferujesz?  
praca w grupach     praca w parach     praca indywidualna
13. Czy uważasz, że nauka języka angielskiego z elementami języka specjalistycznego przyda Ci się w przyszłości?      Tak      Nie



### Ankieta ewaluacyjna dla ucznia w trakcie realizacji programu

1. Czy przychodzisz przygotowany do zajęć?  
Tak                      Nie                      Nie zawsze
2. Czy treści przekazane w podręczniku są dla Ciebie przystępne?  
Tak                      Nie                      Nie zawsze
3. Czy Twoim zdaniem szata graficzna podręcznika jest bogata i budząca zainteresowanie?  
Oceń w skali 1-3.  
1 2 3 nie mam zdania
4. Oceń w skali od 1 do 3 przydatność omawianych treści w życiu codziennym i zawodowym.  
1 2 3 nie mam zdania
5. Czy możesz liczyć na pomoc nauczyciela, jeśli czegoś nie wiesz lub nie rozumiesz?  
Tak                      Nie                      Nie zawsze
6. Czy stosowane przez nauczyciela metody pracy pozwoliły ci aktywnie uczestniczyć w zajęciach?  
Tak                      Nie                      Nie zawsze
7. Czy proponowane zadania sprzyjały opanowaniu materiału?  
Tak                      Nie                      Nie zawsze
8. Czy nowy materiał jest wytłumaczony w przejrzysty sposób?  
Tak                      Nie                      Nie zawsze
9. Czy tempo zajęć Ci odpowiada?  
Jest za wolne                      jest w sam raz                      jest za szybkie
10. Czy zajęcia pomogły Ci rozwinąć następujące umiejętności: samodzielnego podejmowania decyzji, dyskusowania, negocjowania, wyrażania swoich opinii, współdziałania w grupie?  
Tak                      Nie                      Nie zawsze
11. Czy formy sprawdzania wiadomości i umiejętności Ci odpowiadają?  
Tak                      Nie
12. Czy uczysz się samodzielnie zdobywać wiedzę i poruszać w świecie informatycznym?  
Tak                      Nie
13. Czy zajęcia spełniają twoje oczekiwania?  
Tak                      Nie                      Nie zawsze
14. Czy poziom zajęć jest zadowalający?  
Tak                      Nie                      Nie zawsze
15. Czy podczas zajęć zdobywasz nowe wiadomości  
Tak                      Nie                      Nie zawsze
16. Czy chętnie uczestniczysz w zajęciach?  
Tak                      Nie                      Nie zawsze
17. Czy atmosfera na zajęciach sprzyja aktywnej działalności?  
Tak                      Nie                      Nie zawsze
18. Czy odniosłeś korzyści z uczestniczenia w zajęciach?  
Tak                      Nie
19. Czy uczysz się angielskiego poza szkołą na kursie lub lekcjach prywatnych?  
Tak                      Nie
20. Ile czasu tygodniowo poświęcasz na naukę języka angielskiego w domu?  
Nic                      poniżej 30 min.                      30-60 min.                      60-120min.                      Powyżej 120 min.
21. Czy jest coś, co chciałbyś zmienić na lekcjach?  
Tak                      Nie  
Jeśli odpowiedziałeś TAK, napisz co chciałbyś zmienić?.....



## Ankieta ewaluacyjna po zrealizowaniu programu

1. Czy przychodziłeś przygotowany do zajęć? TAK / NIE
2. Czy cele programu zostały jasno określone? TAK / NIE
3. Czy struktura programu wzbudzała zainteresowanie tematem jednostki lekcyjnej?  
TAK/ NIE
4. Czy zaprezentowany materiał teoretyczny był przydatny na zajęciach?  
TAK /NIE
5. Czy mogłeś zapytać nauczyciela lub odnaleźć wiadomości w różnych źródłach, jeśli czegoś nie wiedziałeś lub nie rozumiałeś? TAK/ NIE
6. Czy stosowana przez nauczyciela metoda pracy pozwoliła ci aktywnie uczestniczyć w zajęciach? TAK/NIE
7. Czy mogłeś obserwować rezultaty swojej pracy? TAK /NIE
8. Czy musiałeś samodzielnie podejmować decyzje związane z wykonywaniem zadania? TAK / NIE
9. Czy odniosłeś korzyści z uczestniczenia w zajęciach? TAK /NIE
10. Czy wykonywanie zajęć praktycznych pozwoliło ci sprawdzić wyuczone umiejętności? TAK / NIE
11. Czy proponowana przez nauczyciela forma zajęć rozwijała umiejętności samokształcenia? TAK /NIE
12. Czy łączenie teorii z praktyką sprawiło, że rozumiesz więcej materiału?  
TAK/NIE
13. Czy w oparciu o proponowane zestawy ćwiczeń mogłeś rozwijać umiejętności praktyczne? TAK/NIE
14. Czy forma sprawdzania wiadomości i umiejętności odpowiadała Ci?  
TAK/NIE
15. Czy forma testu Ci odpowiadała? TAK/ NIE
16. Czy nauczyłeś się samodzielnie zdobywać wiedzę? TAK/ NIE

## Bibliografia

- [1] Kęłbowska M., *Program nauczania języka angielskiego – kurs kontynuacyjny dla szkół ponadgimnazjalnych – IV etap edukacyjny*, EGIS, Express Publishing 2007.
- [2] Kłós M., Sikorzyńska A., *Program nauczania dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum obejmujący wariant A i B podstawy programowe*, Pearson Longman.
- [3] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*; Fraszka Edukacyjna 2005.
- [4] Komorowska H., *Programy nauczania w kształceniu ogólnym i w kształceniu językowym*, Fraszka Edukacyjna 2006.
- [5] Maciąg A., Stanek – Kozłowska M., Stróżyński Klaudiusz, *Przedmiotowy system oceniania. Język angielski i niemiecki – liceum*, Wydawnictwo szkolne PWN, Warszawa 2003.
- [6] Smolik M., Galant J., *Program nauczania języka angielskiego. Kurs dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum*, Macmillan Polska.
- [7] Szempruch K., Uberman A., *Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie języków obcych*; Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie 2009.

### Akty prawne:

- [1] *Rozporządzenie MENiS zmieniające rozporządzenia w sprawie standardów wymagań będących podstawą do przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów (Dz. U. Nr 90, poz. 846 z dnia 10.04. 2003r.)*.
- [2] *Rozporządzenie MENiS w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. Nr 4, poz.18 z dnia 6.01.2009r.)*.
- [3] *Rozporządzenie MENiS w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 z późn. zm. z dnia 12.02.2009r.)*.
- [4] *Rozporządzenie MENiS zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 54, poz. 442 z dnia 23.03.2009r.)*.
- [5] *Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z dnia 18.12.2006r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie*.

### Pozostałe:

- [1] Dyjach W., *Diagnoza implementacji Kompetencji Kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty i rynku pracy. Zespół Szkół Zawodowych w Janowie Lubelskim*; Lublin 2009.
- [2] *Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie*, Centralny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, Warszawa 2003.
- [3] *Informator maturalny od 2005 roku z języka angielskiego*, OKE /CKE, Warszawa 2003.
- [4] *Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum z dnia 23 sierpnia 2007*.



[5] Rycerz J., *Diagnoza implementacji Kompetencji Kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty i rynku pracy. Diagnoza regionalna: województwo lubelskie*, Lublin 2009.

**Wykaz aktualnych stron internetowych przydatnych uczniowi:**

- [www.macmillandictionary.com/](http://www.macmillandictionary.com/)
- [www.ang.pl/](http://www.ang.pl/)
- [www.longman.pl](http://www.longman.pl)
- [www.cambridgeesol.org/resources/learner/index.html](http://www.cambridgeesol.org/resources/learner/index.html)
- [www.scholaris.pl/cms/index.php/](http://www.scholaris.pl/cms/index.php/)
- [www.cambridge.org/corpus](http://www.cambridge.org/corpus)
- [www.wydawnictwo.oxford.pl](http://www.wydawnictwo.oxford.pl)
- [www.intelligent-business.org](http://www.intelligent-business.org)
- [www.google.pl](http://www.google.pl)
- [www.angielski-online.pl](http://www.angielski-online.pl)
- [www.e-angielski.com](http://www.e-angielski.com)
- [www.angielski.edu.pl](http://www.angielski.edu.pl)
- [www.economist.com](http://www.economist.com)



Autor  
**Robert Sereda**

# **JĘZYK NIEMIECKI**

## **AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH**

**Państwowe Szkoły Budownictwa i Geodezji  
im. Hieronima Łopacińskiego  
w Lublinie**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie  
porozumiewania się w językach obcych*  
**Anna Pado**

**Lublin 2009**







## Spis treści

Wstęp.....	7
1 Cele nauczania.....	9
1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”.....	9
1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty.....	9
1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego.....	9
1.4 Cele nauczania wynikające z podstaw programowych.....	9
1.5 Cele szczegółowe.....	9
2 Treści nauczania.....	12
2.1 Treści leksykalno-tematyczne z uwzględnieniem słownictwa zawodowego.....	12
2.2 Zagadnienia gramatyczne.....	12
2.3 Funkcje komunikacyjne z uwzględnieniem języka zawodowego.....	13
3 Procedury osiągania celów.....	14
3.1 Metody i techniki pracy nad poszczególnymi kompetencjami.....	14
3.1.1 Nauczanie czytania ze zrozumieniem.....	14
3.1.2 Nauczanie słuchania ze zrozumieniem.....	15
3.1.3 Nauczanie mówienia.....	15
3.1.4 Nauczanie pisania.....	16
3.1.5 Nauczanie gramatyki.....	17
3.1.6 Nauczanie słownictwa.....	17
3.2 Indywidualizacja procesu nauczania.....	18
3.2.1 Praca z uczniem zdolnym.....	18
3.2.2 Praca z uczniem mało zdolnym.....	18
3.3 Materiały i środki dydaktyczne.....	18
3.4 Dobór podręcznika.....	19
4 Opis założonych osiągnięć ucznia.....	20
5 Kontrola i ocena osiągnięć ucznia.....	21
5.1 Kryteria oceny.....	21
5.2 Ocena osiągnięć uczniów.....	22
5.2.1 Słuchanie.....	22
5.2.2 Czytanie.....	23
5.2.3 Pisanie.....	23
5.2.4 Mówienie.....	24
5.2.5 Znajomość struktur gramatycznych i leksyki.....	25
5.3 Samoocena ucznia.....	25
6 Procedura ewaluacji programu nauczania.....	26
Bibliografia.....	27





## **Metryczka programu**

<b>Przedmiot:</b>	Język niemiecki, wariant C podstawy programowej
<b>Typ szkoły:</b>	Technikum kształcące zawodzie technik geodeta
<b>Etap nauczania:</b>	IV etap nauczania dla uczniów uczących się drugiego języka obcego od podstaw
<b>Wymiar godzin:</b>	Dwie godziny w tygodniu

## **Informacje o autorze**

Robert Sereda ukończył filologię germańską na Wydziale Nauk Humanistycznych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego. Od 2000 roku nauczyciel języka niemieckiego w Państwowych Szkołach Budownictwa i Geodezji w Lublinie, gdzie prowadzi zajęcia w Technikum Budowlano-Geodezyjnym, Liceum Ogólnokształcącym oraz Szkole Policealnej. Nauczyciel mianowany. Pełni funkcję wicedyrektora szkoły i odpowiada za sprawy wychowawcze.



## Wstęp

### Charakterystyka programu nauczania

Program nauczania języka niemieckiego w klasie technik geodeta realizowany będzie w ramach projektu „Szkoła Kluczowych Kompetencji – Program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej”. Ogólnym celem projektu jest zwiększenie dostępności do rozwoju kompetencji kluczowych uczniów szkół ponad-gimnazjalnych w szczególności o profilu zawodowym w Polsce wschodniej. Kompetencje Kluczowe zdefiniowane zostały przez Unię Europejską jako *połączenie wiedzy, umiejętności i postaw odpowiednich do sytuacji. Kompetencje kluczowe to te, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia.* (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie)

Jedną z ośmiu zdefiniowanych kompetencji kluczowych jest porozumiewanie się w językach obcych, które określa się jako zdolność do rozumienia, wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie. Kompetencja ta wymaga znajomości słownictwa i gramatyki funkcjonalnej oraz znajomości głównych typów interakcji słownej. Niezbędnymi umiejętnościami w komunikowaniu w języku obcym są: rozumienie komunikatów słownych, inicjowanie, podtrzymywanie i kończenie rozmowy, zdolność czytania, rozumienia i pisanie tekstów, umiejętność korzystania z pomocy i uczenia się języka w sytuacjach nieformalnych przez całe życie.

Program nauczania uwzględnia ponadto wymagania i treści:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 stycznia 2009 w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia;
- Podstawy programowej zawartej w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 sierpnia 2007 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. Nr 51 z29.05.2002) ze zmianami 6.09.2003 i 13.01.2005;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 24 października 2005 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych;
- Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie;
- Standardy wymagań maturalnych i egzaminów zawodowych.

### Charakterystyka uczniów PSBiG

Państwowe Szkoły Budownictwa i Geodezji im. Hieronima Łopacińskiego są zespołem szkół ponad-gimnazjalnych.

Szkoła liczy około 1100 uczniów w wieku od 16 do 20 lat. Zdecydowana większość młodzieży uczy się w technikum (ok. 740 uczniów). Szkoła usytuowana jest w centrum Lublina w sąsiedztwie szkół i wyższych uczelni. Dobre połączenia komunikacyjne sprawiają, że w szkole uczy się zarówno młodzież z terenu całego Lublina (70%) jak i młodzież z obszarów wiejskich (30%). Miejsce zamieszkania uczniów i ewentualne niedogodności związane z dojazdem nie wpływają znacząco na uzyskiwane wyniki



w nauce. Uczniowie PSBiG uzyskują średnie wyniki w nauce. Niniejszy program realizowany będzie w technikum, gdzie dużym powodzeniem cieszą się klasy w zawodzie technik geodeta i technik budownictwa. Podczas rekrutacji na oba te kierunki przypada po kilku kandydatów na jedno miejsce. Powoduje to, że do klas o specjalności technik geodeta uczęszczają uczniowie o w miarę równym poziomie wiedzy i sporym potencjale intelektualnym. Uczniowie klas w zawodzie technik geodeta uzyskują tytuły finalistów i laureatów w ogólnopolskich konkursach i olimpiadach geodezyjnych. W oddziałach technikum (w tym w klasach technik geodeta) zdecydowana większość uczniów stanowią chłopcy (ok. 90%)

Absolwenci i uczniowie PSBiG są, jak wynika z analizy SWOT, dobrze przygotowani teoretycznie do funkcjonowania na rynku pracy. Potrafią korzystać z nowoczesnych technologii, dostrzegają potrzebę dalszego kształcenia się i rozwijania własnych umiejętności. Posiadają jednak małe doświadczenie praktyczne, słaby stopień opanowania języków obcych (zwłaszcza zawodowych), wykazują małą kreatywność i lęk przed bezrobociem. Skutkuje to trudnościami w podejmowaniu pracy w zawodzie, także za granicą na obszarze UE.

#### **Warunki realizacji programu**

Warunkiem sprawnej realizacji programu jest niewielka liczebność grup (do 15 – 16 osób). Zapewni to dobry kontakt między uczniem a nauczycielem, stworzy warunki do efektywnej pracy w mniejszych grupach, umożliwi aktywizowanie uczniów do pracy i ułatwi ćwiczenie sprawności produktywnych, zwłaszcza mówienia. Program realizowany będzie w szkolnej pracowni językowej wyposażonej w sprzęt audio, słowniki, plansze i gazetki wykonane przez uczniów. W pracowni znajduje się laboratorium językowe w postaci stołu konferencyjnego wyposażonego w 15 stanowisk ze słuchawkami i pulpity sterujące.



## 1 Cele nauczania

### 1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”

- Motywowanie uczniów, aby poprzez w miarę sprawne opanowanie języka obcego dążyli do osobistej samorealizacji, byli aktywnymi obywatelami i uzyskiwali większe szanse na zatrudnienie w społeczeństwie wiedzy;
- Wykształcenie w uczniach zdolności do rozumienia, wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie w odpowiednim zakresie kontekstów społecznych i kulturalnych.

### 1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty

- Sprawne posługiwanie się słownictwem zawodowym w mowie i piśmie;
- umiejętność rozumienia instrukcji, pism urzędowych, cv., itp.;
- Rozbudzanie motywacji do podwyższania kwalifikacji zawodowych;
- Zdobycie umiejętności niezbędnych do funkcjonowania na rynku pracy.

### 1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego

- Przygotowanie do egzaminu maturalnego z języka niemieckiego na poziomie podstawowym;
- Opanowanie słownictwa z zakresu swojej specjalności.

### 1.4 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej

- Opanowanie języka na poziomie zapewniającym w miarę sprawne komunikowanie w sytuacjach życia codziennego;
- Zapewnienie uczniom optymalnego kontaktu z językiem obcym oraz możliwości aktywnego używania języka obcego w mowie i piśmie.

### 1.5 Cele szczegółowe

1. Rozwijanie i integracja sprawności językowych:

Program zakłada rozwój sprawności językowych oraz ich integrację umożliwiającą uczniom w miarę swobodne porozumiewanie się językiem niemieckim w mowie i piśmie:



- w życiu codziennym przy korzystaniu z różnych źródeł informacji, np.: rozkładów jazdy, jadłospisów, prasy niemieckojęzycznej, telewizji, Internetu, instrukcji, itp.;
  - w kontaktach z użytkownikami języka niemieckiego;
  - w przyszłym życiu zawodowym.
2. Rozwijanie umiejętności:
- pozyskiwania w obcojęzycznych portalach internetowych informacji niezbędnych do użytkowania sprzętu geodezyjnego;
  - sporządzania dokumentów związanych z pracą geodety w języku niemieckim;
  - opracowania materiałów dotyczących usług geodezyjnych w języku niemieckim;
  - przeprowadzania rozmowy telefonicznej w języku niemieckim;
  - wykorzystania znajomości języka niemieckiego podczas rozmowy z klientem;
  - udzielania informacji na temat pracy geodety w języku niemieckim.
3. Poszerzanie wiedzy ogólnej uczniów:
- poszerzanie wiedzy uczniów o otaczającym ich świecie;
  - poszerzenie wiedzy uczniów na temat obyczajów i norm życia codziennego w krajach niemieckojęzycznych;
  - poszerzenie wiedzy uczniów z zakresu literatury, geografii, historii i kultury krajów niemieckojęzycznych.
4. Przygotowanie do egzaminu maturalnego
- zapoznanie uczniów z formą i wymaganiami egzaminu maturalnego;
  - zapoznanie uczniów z tematyką egzaminu maturalnego;
  - zapoznanie uczniów z typowymi zadaniami maturalnymi.
5. Doskonalenie umiejętności samodzielnego uczenia się
- rozwijanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, np.: słowników, encyklopedii, instrukcji obsługi, telewizji, Internetu, itp.;
  - kształtowanie samodyscypliny i systematyczności w zdobywaniu poszczególnych kompetencji;
  - przejmowanie odpowiedzialności za własne uczenie się;
  - świadome wykorzystywanie najbardziej efektywnych strategii uczenia się;
  - rozwijanie umiejętności współpracy w grupie.
6. Rozwijanie sprawności mówienia
- kształtowanie umiejętności komunikacji w różnych sytuacjach życia codziennego;
  - kształtowanie umiejętności skutecznego wyrażania opinii, sugestii, próśb, emocji;
  - kształtowanie umiejętności zdobywania i przekazywania informacji;
  - kształtowanie umiejętności budowania dłuższych wypowiedzi;
  - kształtowanie umiejętności dokonywania samokorekty.
7. Doskonalenie sprawności pisania
- kształtowanie umiejętności tworzenia różnego rodzaju pism użytkowych z zachowaniem reguł określających format i stylistykę tego typu tekstów;
  - kształtowanie umiejętności dokonywania auto-korekty tworzonego samodzielnie tekstu oraz wyszukiwania i poprawiania błędów występujących w pracach;
  - poznanie i stosowanie reguł ortografii i interpunkcji.





8. Doskonalenie umiejętności czytania ze zrozumieniem
  - kształtowanie umiejętności jak najpełniejszego rozumienia ogólnego sensu treści zawartych w tekście;
  - kształtowanie umiejętności wyszukiwania w tekście wskazanych informacji;
  - kształtowanie umiejętności porównywania i analizowania fragmentów tekstu.
9. Doskonalenie umiejętności rozumienia ze słuchu
  - kształtowanie umiejętności zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi;
  - kształtowanie umiejętności wyszukiwania wskazanych informacji.

## 2 Treści nauczania

### 2.1 Treści leksykalno-tematyczne z uwzględnieniem słownictwa zawodowego

Człowiek	Dane personalne, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, nawiązywanie kontaktów, określanie narodowości, opis postaci.
Dom	Miejsce zamieszkania, opis domu, pomieszczeń, wyposażenia, kupno, sprzedaż, wynajmowanie mieszkania.
Szkoła	Przedmioty szkolne (również zawodowe*), plan lekcji, nauczyciele, życie szkolne, czynności szkolne.
Praca	Nazwy popularnych zawodów (w tym technik geodeta*), czynności zawodowe (*), opisywanie zawodów, sprzętów związanych z wykonywaniem zawodu geodety (*), zalety i wady różnych zawodów (*), poszukiwanie pracy, rozmowa kwalifikacyjna, cv (*).
Rodzina	Nazwy członków rodziny, czas wolny, zwierzęta domowe, przebieg dnia
Potrawy/Żywnienie	Nazwy potraw, posiłków, restauracja, opis upodobań kulinarnych, zamawianie potraw, sklep spożywczy
Zakupy i usługi	Rodzaje sklepów i instytucji usługowych, zakupy w sklepie, usługi geodezyjne (*)
Wypoczynek i turystyka	Wycieczki, środki transportu, kupowanie biletu, zabytki, opis drogi, miejsca wypoczynku i zakwaterowania, pogoda, formy spędzania urlopu.
Zdrowie	Zdrowy tryb życia, podstawowe schorzenia, ich objawy i leczenie
Nauka i technika (*)	Nazwy i obsługa podstawowych sprzętów technicznych, w tym urządzeń wykorzystywanych w zawodzie technika geodeta (*)

### 2.2 Zagadnienia gramatyczne

Czasownik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odmiana czasowników w czasie teraźniejszym;</li> <li>• czasowniki modalne;</li> <li>• czasowniki rozdzielnie złożone;</li> <li>• czasowniki nieregularne;</li> <li>• tryb rozkazujący;</li> <li>• czas przeszły <i>Präteritum</i>;</li> <li>• czas przeszły <i>Perfekt</i>;</li> <li>• czas przyszły <i>Futur I</i>;</li> <li>• forma opisowa trybu przypuszczającego – konstrukcja <i>würde + bezokolicznik</i>.</li> </ul>
Rodzajnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• używanie rodzajników określonych i nieokreślonych.</li> </ul>
Rzeczownik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rodzaje rzeczownika;</li> <li>• liczba mnoga rzeczownika;</li> <li>• deklinacja rzeczownika.</li> </ul>
Liczebnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• liczebniki główne i porządkowe.</li> </ul>
Zaimek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaimek osobowy + odmiana;</li> <li>• zaimek dzierżawczy + odmiana;</li> <li>• zaimek nieosobowy <i>man</i>.</li> </ul>
Przymiotnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stopniowanie przymiotnika.</li> </ul>



Przyimek	<ul style="list-style-type: none"><li>• przyimek z celownikiem;</li><li>• przyimek z biernikiem;</li><li>• przyimek z celownikiem lub biernikiem.</li></ul>
Składnia	<ul style="list-style-type: none"><li>• zdanie oznajmujące;</li><li>• zdanie pytające;</li><li>• zdania okolicznikowe przyczyny ze spójnikiem <i>Weil</i>;</li><li>• zdania dopełnieniowe ze spójnikiem <i>dass</i>;</li><li>• zdanie warunkowe ze spójnikiem <i>wenn</i>;</li><li>• zdania celowe ze spójnikami <i>damit i um....zu....</i>;</li><li>• zdania okolicznikowe sposobu.</li></ul>
Przeczenia	<ul style="list-style-type: none"><li>• przeczenie <i>kein</i>;</li><li>• przeczenie <i>nicht, nichts</i>.</li></ul>

## 2.3 Funkcje komunikacyjne z uwzględnieniem języka zawodowego

- powitanie, pożegnanie;
- przedstawianie;
- pytanie o samopoczucie;
- inicjowanie rozmowy;
- wyrażanie opinii;
- pytanie o opinię;
- uzyskiwanie i udzielanie informacji;
- określanie miejsca;
- określanie czasu;
- określanie ilości;
- porównywanie cech;
- wyrażanie upodobań;
- wyrażanie prośb;
- wyrażanie podziękowania;
- wyrażanie przeprosin;
- opis umiejętności (\*);
- opis planów ;
- relacjonowanie zdarzeń;
- negocjowanie.

## **3 Procedury osiągnięcia celów**

### **3.1 Metody i techniki pracy nad poszczególnymi kompetencjami**

W miarę sprawne posługiwanie się językiem obcym zakłada opanowanie czterech sprawności produktywnych:

- czytania ze zrozumieniem;
- słuchania ze zrozumieniem;
- mówienia;
- pisania.

#### **3.1.1 Nauczanie czytania ze zrozumieniem**

Żyjemy w świecie informacji. Na każdym kroku stykamy się z informacjami wizualnymi, które musimy przeczytać, zrozumieć i zinterpretować. Dlatego ważne jest rozwijanie sprawności rozumienia tekstów czytanych w nauczaniu języków obcych. Jest to prawność o tyle ważna, ponieważ uczeń może ją trenować samodzielnie w toku pracy własnej. Czytanie jest poza tym doskonałym punktem wyjścia do ćwiczenia pozostałych sprawności, gdyż w toku czytania następuje stałe powtarzanie i utrwalanie poznanych struktur leksykalnych i gramatycznych.

Przy doborze tekstów, osoba realizująca niniejszy program nauczania, powinna uwzględnić następujące kryteria doboru:

- tekst powinien odpowiadać postawionym przez program celom nauczania. Ponieważ jednym z celów jest opanowanie przez ucznia słownictwa zawodowego, powinno się pracować na zajęciach z instrukcjami obsługi urządzeń mierniczych, tabliczkami znamionowymi, formularzami, itp.;
- dobór tekstów musi uwzględniać również założenia podstawy programowej. Dlatego na zajęciach z uczniami należy wykorzystywać listy, szyldy, tablice informacyjne, reklamy, ogłoszenia, przepisy, jadłospisy, artykuły prasowe;
- jednym z celów nauczania języków obcych jest zapoznanie uczniów z kulturą kraju, którego języka się uczą. Dlatego wskazane jest wykorzystywanie w procesie uczenia tekstów literackich takich jak proste wiersze lub opowiadania;
- wybrany tekst musi spełniać funkcję motywującą do nauki;
- nie może być zbyt łatwy ani zbyt trudny, gdyż może zniechęcić ucznia do dalszej nauki.

Poniżej zamieszczono zestawienie strategii i technik związanych z rozwijaniem sprawności czytania ze zrozumieniem.



### CZYTANIE ZE ZROZUMIENIEM – TECHNIKI

STRATEGIE	RODZAJE TEKSTÓW	TECHNIKI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• globalne rozumienie tekstu;</li> <li>• selektywne rozumienie tekstu;</li> <li>• szczegółowe rozumienie tekstu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dialogi;</li> <li>• artykuły prasowe;</li> <li>• ogłoszenia;</li> <li>• instrukcje;</li> <li>• prognozy;</li> <li>• listy prywatne;</li> <li>• listy oficjalne;</li> <li>• reklamy;</li> <li>• cv;</li> <li>• wiersze;</li> <li>• poczta elektroniczna;</li> <li>• strony WWW.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• skojarzenia, asocjogramy;</li> <li>• poszukiwanie w tekście słów kluczy;</li> <li>• podkreślanie zdań zawierających potrzebne informacje;</li> <li>• wypisywanie informacji z tekstu;</li> <li>• nadawanie tytułów fragmentom tekstu;</li> <li>• chronologiczne porządkowanie fragmentów tekstu;</li> <li>• dopasowywanie tekstów do zdjęć;</li> <li>• uzupełnianie luk w tekście;</li> <li>• technika wielokrotnego wyboru;</li> <li>• technika prawda – fałsz.</li> </ul>

#### 3.1.2 Nauczanie słuchania ze zrozumieniem

Niezbędną sprawnością do komunikowania w języku obcym jest rozumienie ze słuchu. Jest ono potrzebne w niezliczonych sytuacjach życia codziennego jak: oglądanie telewizji, słuchanie radia, słuchanie zapowiedzi na dworcach, lotniskach, słuchanie porad, instrukcji czy wykładu. Wybór tekstów do słuchania na lekcji powinien służyć realizacji celów programu i przygotować ucznia do sprawnego funkcjonowania w sytuacjach życia codziennego związanych z komunikowaniem w języku obcym. Poniższe zestawienie zawiera strategie i techniki wykorzystywane w nauczaniu słuchania ze zrozumieniem:

### SŁUCHANIE ZE ZROZUMIENIEM – TECHNIKI

STRATEGIE	RODZAJE TEKSTÓW	TECHNIKI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• globalne rozumienie tekstu;</li> <li>• selektywne rozumienie tekstu;</li> <li>• szczegółowe rozumienie tekstu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dialogi;</li> <li>• informacje;</li> <li>• wiadomości radiowe;</li> <li>• wywiady;</li> <li>• rozmowy telefoniczne;</li> <li>• prognozy pogody;</li> <li>• reklamy;</li> <li>• piosenki;</li> <li>• zapowiedzi;</li> <li>• komunikaty.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozmowa na temat związany z tekstem;</li> <li>• wyszukiwanie informacji z tekstu;</li> <li>• udzielanie odpowiedzi do tekstu;</li> <li>• przyporządkowanie wysłuchanych TEKSTÓW do ilustracji;</li> <li>• uzupełnianie luk;</li> <li>• uzupełnianie tabelki wysłuchanymi informacjami;</li> <li>• technika wielokrotnego wyboru;</li> <li>• technika prawda – fałsz.</li> </ul>

#### 3.1.3 Nauczanie mówienia

Sprawność mówienia wydaje się być najważniejszą spośród sprawności produkcyjnych potrzebnych do komunikowania się w języku obcym. Realizacja tego programu zakłada wywyczerpanie u ucznia rutynowych zachowań językowych w prostych sytuacjach komunikacyjnych życia codziennego. Uczeń po zakończeniu nauki w szkole średniej powinien opisywać doświadczenia, zdarzenia, plany i marzenia, wyrażać opinie, emocje, uczucia. Program, ze względu na ograniczoną liczbę godzin przeznaczoną do jego realizacji, kładzie w pierwszej kolejności nacisk na skuteczność komunikowania, w drugiej na poprawność gramatyczną i fonetyczną. Uczeń powinien mieć zapewnioną jak największą swobodę wypowiedzi w języku obcym. Z doświadczenia wynika, że większość uczących się języka obcego odczuwa strach przed mówieniem. Uczniowie nie chcą mówić w języku obcym, ponieważ boją się popełniać błędy i nie chcą się narażać na ocenianie i

poprawianie. Ważne jest więc zapewnienie odpowiedniej atmosfery, która wyeliminuje uczucie lęku przed oceną i błędami. Z tego względu nie jest wskazane przerywanie wypowiedzi ucznia, nawet jeśli popełnia on błędy. Nie należy, przynajmniej na początku procesu uczenia się oceniać wypowiedzi uczniów a ewentualne błędy omawiać po wypowiedzi. Aby zmobilizować ucznia do konwersowania w języku obcym należy zapewnić odpowiednie bodźce oraz ułatwić uczniom zaplanowanie treści wypowiedzi, np. poprzez zadanie pytań ukierunkowujących. Wśród technik nauczania mówienia najciekawsze są te, które stymulują samodzielne wypowiedzi uczniów. Bodźcem może być obraz, słowo lub dźwięk:

RODZAJ BODŹCA	TECHNIKA
OBRAZ (np.: obrazek, widokówka, fotografia, plakat, mapa, film, itp.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odgadywanie treści obrazka;</li> <li>• zgadywanka obrazkowa;</li> <li>• wyszukiwanie różnic;</li> <li>• przerobienie obrazka na komiks;</li> <li>• historyjka obrazkowa;</li> <li>• wnioskowanie z obrazka;</li> <li>• pytania do obrazka.</li> </ul>
SŁOWO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pytania i odpowiedzi;</li> <li>• opis sytuacji;</li> <li>• streszczenie;</li> <li>• wypowiedź według podanych podpunktów;</li> <li>• wywiad;</li> <li>• rozmowy sterowane.</li> </ul>
DŹWIĘK (np., hałas uliczny, nagrania mowy, itp.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozpoznawanie dźwięków;</li> <li>• nagranie tekstu z przerwami na wypowiedź ucznia.</li> </ul>

### 3.1.4 Nauczanie pisania

W porównaniu ze sprawnością mówienia, pisanie jest uważane za mniej ważną sprawność w procesie uczenia się języków obcych. Nie jest to do końca prawda, gdyż biorąc pod uwagę potrzeby życia codziennego (sms-y, poczta elektroniczna), a także standardy wymagań maturalnych, dokładnie widać, że sprawność pisania jest nieodzowna w nauczaniu języków obcych. Standardy określają, że uczeń powinien umieć stworzyć krótką formę użytkową (np. ogłoszenie, zaproszenie, kartkę pocztową, wiadomość e-mail itp.), jak i dłuższą wypowiedź pisemną (list prywatny i oficjalny). Uwzględniając cele programu nauczania (poznanie i posługiwanie się słownictwem zawodowym) uczeń powinien również umieć pisać CV i podania oraz wypełniać formularze. Z tego względu sprawność pisania jest równie ważna jak pozostałe sprawności. Pisanie w nauczaniu języków obcych pełni dwie funkcje: wspierającą i niezależną (samodzielną). Funkcja wspierająca pisania wyraża się w notatkach, wykonywaniu ćwiczeń czy zapisywaniu słówek. Pisanie wspomaga więc tu zapamiętywanie nowego materiału językowego. Pisanie jako sprawność samodzielna, wyraża się w tworzeniu informacji potrzebnych do komunikowania w sytuacjach codziennych: wypełnianie formularzy i ankiet, pisanie kartek i listów, zaproszeń, itp. W początkowej fazie nauki pisania zwracamy uwagę na poprawność pisowni prostych wyrazów. Najprostszymi technikami, jakie możemy tu zastosować są:

- technika odwzorowywania;
- technika węza literowego;
- zabawa w przedmioty na daną literę;
- poszukiwanie nowych wyrazów w obrębie podanego wyrazu lub ciągu liter;
- technika skojarzeń tematycznych.



W późniejszej fazie nauki, po opanowaniu licznych struktur językowych przydatne w nauczaniu pisania są następujące techniki:

- pisanie tekstu równoległego;
- technika zakończenia;
- list pisany według wyrazów-kluczy;
- list pisany według elementów treści.

Realizując ten program nauczania, nauczając pisania możemy stosować również następujące techniki:

- uzupełnianie dialogów, „dymków” komiksowych;
- formułowanie pytań;
- udzielanie pisemnej odpowiedzi na pytania;
- uzupełnianie formularzy i ankiet;
- redagowanie życzeń, pozdrowień, kartki pocztowej;
- streszczenia.

### 3.1.5 Nauczanie gramatyki

Poznanie struktur gramatycznych nie stanowi nadrzędnego ani odrębnego celu. Zagadnienia gramatyczne występują w ścisłym związku z zagadnieniami leksykalnymi. Struktury gramatyczne stanowią więc środek do komunikowania w języku obcym. Poznanie zagadnień gramatycznych opiera się na twórczej analizie podanych przykładów. Rola nauczyciela jest wspierająca. Ćwiczenia polegające na wypełnianiu tabel, schematów i luk pełnią funkcję utrwalającą. Pośród technik stosowanych w nauczaniu gramatyki do realizacji tego programu przydatne będą:

- substytucja;
- transformacja;
- uzupełnianie;
- dopasowywanie;
- eliminowanie;
- parafrazowanie;
- tłumaczenie.

### 3.1.6 Nauczanie słownictwa

Program realizuje wariant C podstawy programowej. Chodzi tu o naukę od podstaw polegającą na wprowadzaniu, utrwalaniu i powtarzaniu słownictwa w kontekście sytuacyjnym. W realizacji celów związanych z nauczaniem słownictwa pomocne będą następujące techniki:

- grupowanie słownictwa w pola semantyczne;
- odgadywanie znaczenia słownictwa na podstawie fotografii, itp.;
- rozpoznawanie znaczenia słówek w kontekście;
- objaśnianie znaczenia słówek w języku ojczystym;
- definiowanie znaczenia słówek w języku obcym;
- podawanie synonimów, antonimów;
- parafrazowanie;
- tłumaczenia;
- zagadki;
- rebusy;
- krzyżówki;

- praca ze słownikami jedno- i dwujęzycznymi;
- testy lukowe;
- eliminowanie wyrazu niepasującego do pozostałych;
- dopasowywanie.

## **3.2 Indywidualizacja procesu nauczania**

### **3.2.1 Praca z uczniem zdolnym**

Uczeń zdolny wymaga ciągłego stymulowania do nauki, gdyż realizowanie takiego samego programu jak przez większość klasy może doprowadzić do sytuacji, kiedy straci on motywację i chęć do dalszej nauki. Praca z uczniem zdolnym może przybierać następujące formy:

- wykonywanie przez ucznia dodatkowych prac domowych;
- wykonywanie przez ucznia dodatkowych ćwiczeń leksykalnych i gramatycznych o wyższym stopniu trudności;
- zachęcenie ucznia do wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- samodzielne wyszukiwanie przez ucznia dodatkowych tekstów i słownictwa;
- samodzielna praca z dodatkowymi tekstami;
- pomoc uczniom słabszym w przyswajaniu nowych treści.

### **3.2.2 Praca z uczniem mało zdolnym**

- prosta prezentacja nowego materiału;
- wizualizacja nowych treści;
- w razie potrzeby objaśnianie w języku ojczystym;
- więcej chóranych i indywidualnych powtórzeń nowego materiału;
- więcej przykładów dotyczących nowej leksyki i gramatyki;
- łatwiejsze słownictwo w ćwiczeniach;
- odniesienie treści zdań i zadań do codziennych sytuacji;
- więcej krótszych i łatwiejszych tekstów do czytania;
- więcej prostych ćwiczeń do samodzielnego wykonania w domu;
- mobilizowanie ucznia do nauki poprzez zlecenie wykonania gazetki ściennej, plansz, itp.;
- pozytywne motywowanie do nauki poprzez częste pochwały;
- dłuższy czas pracy;
- wprowadzenie dodatkowej godziny na konsultacje.

## **3.3 Materiały i środki dydaktyczne**

Aby efektywnie zrealizować założone w programie cele, należy stworzyć odpowiednie warunki, w których będzie przebiegał proces nauczania. Pracownia językowa powinna być dostosowana do pracy w parach, grupach i w plenum. Powinna stwarzać również warunki do pracy samodzielnej. Pracownia lub szkoła powinna być wyposażona w następujące środki nauczania:

- odtwarzacz CD;



- odtwarzacz DVD;
- rzutnik pisma;
- projektor multimedialny;
- tablica interaktywny;
- gablotka do eksponowania prac projektowych, plakatów, map, plansz;
- słowniki dwujęzyczne;
- tabele, plansze;
- mapy, foldery;
- materiały wizualne prezentujące kraje niemieckojęzyczne;
- kserokopiarkę.

Do pomocy dydaktycznych zaliczyć trzeba również:

- podręcznik i książkę ćwiczeń;
- repetytoria gramatyczno-leksykalne;
- materiały (zestawy) maturalne;
- materiały autentyczne (instrukcje, ankiety, formularze, ogłoszenia);
- multimedialne kursy językowe;
- prasę dla uczących się języka;
- przydatne linki w Internecie.

### **3.4 Dobór podręcznika**

Do realizacji programu nauczania proponuję podręcznik z serii „Direkt” wydawnictwa LektorKlett. Wykorzystanie tej publikacji uzasadniają następujące jej zalety:

- jest on zgodny z programem nauczania i obowiązującą podstawą programową;
- został dopuszczony do użytku szkolnego przez MEN pod numerem 50/06;
- wprowadza on treści językowe na poziomie podstawowym i nadaje się do realizowania wariantu C podstawy programowej;
- materiał, zwłaszcza ćwiczenia leksykalno – gramatyczne wykazują zróżnicowany stopień trudności i nadają się do pracy zarówno z uczniem zdolnym jak i słabym;
- podręcznik zawiera zróżnicowane ćwiczenia rozwijające wszystkie sprawności językowe;
- podręcznik zawiera dodatkowe materiały: książkę nauczyciela, płyty CD, testy
- podręcznik jest estetyczny, przejrzysty, posiada atrakcyjną szatę graficzną;
- podręcznik uwzględnia tematykę odpowiednią do wieku i zainteresowań uczniów;
- materiał podzielony jest na krótkie jednostki;
- duża ilość ćwiczeń oraz zadania typu maturalnego (listy, rozmowy sterowane, ćwiczenia ze słuchu) umożliwiają uczniom samodzielną pracę w domu;
- podręcznik umożliwia utrwalenie i systematyzację poznanego materiału (portfolio maturalne, test końcowy);
- podręcznik posiada czytelne instrukcje w języku niemieckim i polskim ułatwiające zrozumienie treści zadań;
- podręcznik zawiera informacje o wymaganiach egzaminu maturalnego;
- podręcznik zawiera zadania typu maturalnego dostosowane do poziomu wiedzy uczniów;
- podręcznik przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym.

## 4 Opis założonych osiągnięć ucznia

Program zakłada, że po trzech latach nauki języka w technikum w wymiarze godzin 22-1 uczeń opanuje podstawy języka określone w wariantcie C podstawy programowej. Uczeń powinien wykazać się następującymi osiągnięciami:

RODZAJ SPRAWNOŚCI	OCZEKIWANE EFEKTY
Recepcja ustna	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zrozumieć proste sytuacje komunikacyjne;</li> <li>• zrozumieć intencje rozmówcy;</li> <li>• zrozumieć ogólny sens wypowiedzi;</li> <li>• wyszukać informacje w prostych wypowiedziach.</li> </ul>
Recepcja pisemna	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozpoznać i zrozumieć powszechnie spotykane dokumenty i teksty autentyczne, np. reklamy, menu, ogłoszenia, rozkład jazdy, itp.;</li> <li>• wyszukiwać informacje w prostych tekstach autentycznych;</li> <li>• zrozumieć globalnie proste teksty autentyczne.</li> </ul>
Interakcja ustna	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikować w typowych, prostych sytuacjach życia codziennego;</li> <li>• zadawać proste pytania</li> <li>• udzielać prostych informacji;</li> <li>• globalnie zrozumieć informacje zawierające nieznaną treść.</li> </ul>
Interakcja pisemna	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• napisać kartkę pocztową;</li> <li>• napisać zaproszenie;</li> <li>• napisać wiadomość;</li> <li>• napisać ogłoszenie;</li> <li>• napisać krótki list prywatny;</li> <li>• napisać proste cv.</li> </ul>
Produkcja ustna	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadawać pytania i udzielać prostych odpowiedzi;</li> <li>• pozyskiwać i udzielać informacje;</li> <li>• formułować krótkie wypowiedzi o sobie i prostych sytuacjach życia codziennego;</li> <li>• inicjować i podtrzymywać prostą rozmowę;</li> <li>• tworzyć w miarę poprawne wypowiedzi pod kątem wymowy i gramatyki.</li> </ul>
Produkcja pisemna	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• wypełniać typowe ankiety i formularze;</li> <li>• formułować proste informacje;</li> <li>• napisać prosty list z zachowaniem zasad ortografii i poprawności gramatycznej.</li> </ul>
Mediacja ustna	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• przekazać osobom trzecim krótkie, proste informacje o sytuacjach życia codziennego.</li> </ul>
Mediacja pisemna	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zanotować i przekazać na piśmie krótkie i proste informacje od osób trzecich.</li> </ul>



## 5 Kontrola i ocena osiągnięć ucznia

Podczas realizacji programu osiągnięcia uczniów będą poddawane kontroli i ocenie diagnostycznej, wspomagającej (wspierającej) oraz klasyfikującej. Ocenianie diagnostyczne będzie służyło:

- analizie i opisowi rozwoju kompetencji ucznia;
- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- określaniu efektywności stosowanych metod pracy;
- planowaniu kolejnych etapów procesu nauczania;
- udzielaniu informacji zwrotnej uczniom i rodzicom.

**Wykorzystanie oceniania wspomagającego będzie polegało na:**

- stosowaniu różnych form zachęcania uczniów do podejmowania prób swobodnego używania języka niemieckiego;
- częstym stosowaniu pochwał;
- zwracaniu uwagi na to, co uczeń już potrafi;
- upowszechnianiu osiągnięć uczniów.

W kontrolowaniu osiągnięć uczniów należy również stosować ocenianie klasyfikujące, nieodzwonne przy ocenie opanowania wiedzy i porównywaniu osiągnięć uczniów z obowiązującymi standardami wymagań.

### 5.1 Kryteria oceny

- Uczeń jest informowany o każdej uzyskanej ocenie. Nauczyciel motywuje ocenę;
- Wiedza ucznia jest oceniana na bieżąco, wieloaspektowo, różnorodnie, jawnie i sprawiedliwie;
- Ocenie podlegają cztery podstawowe sprawności językowe: mówienie, pisanie, czytanie ze zrozumieniem, słuchanie ze zrozumieniem, a także znajomość struktur gramatycznych i leksykalnych;
- Ocenie podlega również wykazywana przez ucznia aktywność na zajęciach;
- Do oceniania osiągnięć uczniów posłużą:
  - prace domowe;
  - zadania pisemne wykonywane na lekcji oraz w domu;
  - sprawdziany w formie testów z zadaniami otwartymi i zamkniętymi;
  - „kartkówki” z leksyki;
  - testy leksykalno-gramatyczne;
  - zadania na pisanie krótkich i długich form użytkowych wymaganych na maturze;
  - odpytywanie ustne z bieżącego materiału.
- Testy i zadania pisemne będą oceniane w punktach przeliczanych na skalę procentową. Skala ta będzie podstawa do wystawienia oceny;
- Procentowa skala do sprawdzianów i prac klasowych
  - 90 – 100 % - bardzo dobry;
  - 75 – 89 % - dobry;

- 51 – 74 % - dostateczny;
- 33 – 50 % - dopuszczający;
- 0 – 32 % - niedostateczny.
- Do oceny krótkich „kartkówek” z leksyki posłuży następująca skala procentowa:
  - 95 – 100 % - bardzo dobry;
  - 84 – 94 % - dobry;
  - 65 – 83 % - dostateczny;
  - 50 – 64 % - dopuszczający;
  - 0 – 49 % - niedostateczny.
- Uczniowie są zapoznawani ze szczegółowymi kryteriami oceny na początku roku szkolnego;
- Pozostałe, uszczegółowione kryteria oceny osiągnięć uczniów zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

## 5.2 Ocena osiągnięć uczniów

Ocena osiągnięć uczniów wiąże się z określeniem wymagań programowych, czyli poziomu oczekiwanych osiągnięć uczniów na poszczególne oceny szkolne.

Wymagania konieczne (ocena dopuszczający):	Obejmuje wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji.
Wymagania podstawowe (ocena dostateczny):	Obejmują wiadomości i umiejętności najważniejsze z punktu widzenia dalszej edukacji, proste i łatwe do opanowania przez uczniów przeciętnie zdolnych.
Wymagania rozszerzające (ocena dobry):	Obejmują wiadomości i umiejętności o większym stopniu trudności przyswajania.
Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobry):	Obejmują pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania.
Wymagania wykraczające (ocena celujący):	Obejmują wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, wynikające z indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów.

### 5.2.1 Słuchanie

WYMAGANIA (OCENA)	OSIĄGNIĘCIA
Wymagania konieczne (ocena dopuszczający)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• czasem zrozumieć ogólny sens wypowiedzi;</li> <li>• wychwycić część kluczowych informacji;</li> <li>• rozpoznać ogólną intencję mówiącego;</li> <li>• zrozumieć z pomocą nauczyciela polecenia do zadania.</li> </ul>
Wymagania podstawowe (ocena dostateczny)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zrozumieć ogólny sens wypowiedzi;</li> <li>• zrozumieć większość kluczowych informacji;</li> <li>• przekształcić większość informacji w prostą formę pisemną;</li> <li>• zazwyczaj rozpoznać intencje mówiącego;</li> <li>• zrozumieć proste polecenia nauczyciela.</li> </ul>



Wymagania rozszerzające (ocena dobry)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"><li>• zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów;</li><li>• prawidłowo rozpoznać intencję mówiącego;</li><li>• bez trudu zrozumieć polecenia nauczyciela.</li></ul>
Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobry)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"><li>• z łatwością zrozumieć sens różnorodnych wypowiedzi o znacznym stopniu trudności;</li><li>• wydobyć z tekstu wszystkie potrzebne informacje i je zinterpretować;</li><li>• z łatwością rozpoznać intencję mówiącego.</li></ul>
Wymagania wykraczające (ocena celujący)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"><li>• spełnić wszystkie wymagania dopełniające;</li><li>• bez trudu wydobyć i zinterpretować wszystkie potrzebne informacje w autentycznych przekazach językowych.</li></ul>

### 5.2.2 Czytanie

WYMAGANIA (OCENA)	OSIĄGNIĘCIA
Wymagania konieczne (ocena dopuszczający)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"><li>• zrozumieć ogólny sens prostego tekstu;</li><li>• wychwycić część kluczowych informacji;</li><li>• na ogół rozpoznać rodzaj tekstu pisanego;</li><li>• w miarę sprawnie posługiwać się słownikiem w celu wyszukania potrzebnych informacji.</li></ul>
Wymagania podstawowe (ocena dostateczny)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"><li>• zrozumieć ogólny sens prostego tekstu i większą część tekstu o wyższym poziomie trudności;</li><li>• wychwycić większość kluczowych informacji;</li><li>• zastosować różne techniki pracy z tekstem.</li></ul>
Wymagania rozszerzające (ocena dobry)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"><li>• zrozumieć zdecydowaną większość dłuższego i bardziej złożonego tekstu;</li><li>• rozpoznać źródło, rodzaj tekstu oraz intencję piszącego;</li><li>• zidentyfikować większość kluczowych informacji w długich tekstach;</li><li>• sprawnie korzystać z różnych technik pracy z tekstem;</li><li>• sprawnie posługiwać się słownikami różnego typu.</li></ul>
Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobry)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"><li>• zrozumieć całość dłuższych i bardziej złożonych tekstów;</li><li>• wychwycić wszystkie kluczowe informacje;</li><li>• dokonać interpretacji tekstu;</li><li>• pracować z tekstami autentycznymi z różnych źródeł o zróżnicowanym poziomie trudności.</li></ul>
Wymagania wykraczające (ocena celujący)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"><li>• spełnić wszystkie wymagania dopełniające;</li><li>• pracować ze specjalistycznymi tekstami autentycznymi.</li></ul>

### 5.2.3 Pisanie

WYMAGANIA (OCENA)	OSIĄGNIĘCIA
Wymagania konieczne (ocena dopuszczający)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"><li>• napisać zdania zawierające proste struktury gramatyczne i słownictwo zgodne z programem nauczania danej klasy;</li><li>• w miarę samodzielnie zorganizować prosty tekst.</li></ul>

Wymagania podstawowe (ocena dostateczny)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• w ograniczonym zakresie wykorzystywać złożone struktury i trudniejsze słownictwo;</li> <li>• zrealizować główne punkty zawarte w poleceniach prac pisemnych;</li> <li>• przestrzegać wymogów stylu;</li> <li>• zachować znaczną poprawność ortograficzną i interpunkcyjną.</li> </ul>
Wymagania rozszerzające (ocena dobry)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zazwyczaj napisać pracę zawierającą złożone struktury i słownictwo;</li> <li>• w sposób spójny zorganizować tekst;</li> <li>• zachować wymaganą długość tekstu;</li> <li>• napisać różne formy prac pisemnych zachowując wymogi stylu;</li> <li>• napisać pracę o dużym stopniu poprawności językowej.</li> </ul>
Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobry)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• napisać pracę zawierającą złożone struktury gramatyczne i bogatą leksykę;</li> <li>• z łatwością zredagować dowolny tekst;</li> <li>• stosować różnorodne środki stylistyczne;</li> <li>• twórczo wykorzystywać, interpretować i transformować materiał tekstowy.</li> </ul>
Wymagania wykraczające (ocena celujący)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• spełnić wszystkie wymagania dopełniające;</li> <li>• wykazać się oryginalnością ujęcia tematu;</li> <li>• posługiwać się strukturami gramatycznymi i leksykalnymi wykraczającymi poza program nauczania danej klasy.</li> </ul>

## 5.2.4 Mówienie

WYMAGANIA (OCENA)	OSIĄGNIĘCIA
Wymagania konieczne (ocena dopuszczający)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• w miarę samodzielnie przekazać prosty komunikat,</li> <li>• posługiwać się podstawowym zakresem struktur gramatycznych i leksykalnych.</li> </ul>
Wymagania podstawowe (ocena dostateczny)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• przekazywać proste wiadomości z zachowaniem poprawności językowej,</li> <li>• w prosty sposób wypowiedzieć się na tematy związane z życiem codziennym,</li> <li>• podejmować próby wypowiedzi na tematy bardziej złożone,</li> </ul>
Wymagania rozszerzające (ocena dobry)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• przekazywać wiadomości w sposób poprawny i zrozumiały dla odbiorcy,</li> <li>• z zastosowaniem obszernej leksyki wypowiadać się na tematy z życia codziennego nie popełniając zbyt licznych błędów językowych,</li> <li>• w prosty sposób wypowiadać się na tematy bardziej złożone.</li> </ul>
Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobry)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• płynnie przekazywać informacje,</li> <li>• unikać błędów w wypowiedziach,</li> <li>• wypowiadać się na różnorodne, także złożone tematy,</li> <li>• w naturalny sposób zabierać głos w dyskusji.</li> </ul>
Wymagania wykraczające (ocena celujący)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• spełnić wszystkie wymagania dopełniające,</li> <li>• z powodzeniem, płynnie i poprawnie przekazywać informacje dotyczące różnorodnych tematów, również tych nie omawianych na lekcji.</li> </ul>



### 5.2.5 Znajomość struktur gramatycznych i leksyki

WYMAGANIA (OCENA)	OSIĄGNIĘCIA
Wymagania konieczne (ocena dopuszczający)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"><li>• w miarę poprawnie posługiwać się nie-wielką ilością prostych struktur,</li><li>• stosować ograniczony zakres słownictwa (minimum komunikacji)</li></ul>
Wymagania podstawowe (ocena dostateczny)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"><li>• prawidłowo stosować struktury objęte programem nauczania nie popełniając przy tym rażących błędów,</li></ul>
Wymagania rozszerzające (ocena dobry)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"><li>• bez problemu operować większością struktur prostych i złożonych budując poprawne zdania,</li><li>• posługiwać się stosunkowo rozbudowaną leksyką, dostosowaną do kontekstu sytuacyjnego wypowiedzi,</li></ul>
Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobry)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"><li>• właściwie stosować proste i złożone struktury gramatyczne i leksykalne,</li><li>• posługiwać się rozbudowaną leksyką i frazeologią,</li></ul>
Wymagania wykraczające (ocena celujący)	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"><li>• swobodnie posługiwać się rozbudowaną leksyką i frazeologią,</li><li>• budować zdania o złożonej strukturze.</li></ul>

### 5.3 Samoocena ucznia

Program kładzie duży nacisk na samoocenę uczniów. Kształtuje ona u uczniów postawę odpowiedzialności za własne uczenie się. Samoocena pełni ponadto funkcję motywującą do dalszej pracy. Uczniowie mogą dokonywać samooceny za pomocą karty samooceny.

## 6 Procedura ewaluacji programu nauczania

Niniejszy program będzie podlegał ewaluacji na bieżąco, a jej efekty zostaną podsumowane na koniec każdego roku szkolnego. Na bieżąco również będą wprowadzane wszelkie poprawki wynikające z ewaluacji programu.

Cele ewaluacji:

- określenie rzeczywistych efektów z realizacji programu;
- ocena wartości programu w aspekcie celów i założeń projektu i kompetencji kluczowej.

<b>Kompetencja kluczowa</b>	Porozumiewanie się w języku obcym
<b>Obiekt ewaluacji</b>	Efekty programu nauczania z języka niemieckiego
<b>Pytania kluczowe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jakie wymierne efekty przyniósł program dla uczniów, szkoły i środowiska?</li> <li>• jaką wartość przyniósł program w aspekcie projektu i kompetencji kluczowej?</li> </ul>
<b>Kryteria ewaluacji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przydatność treści programowych,</li> <li>• atrakcyjność programu,</li> <li>• zgodność z podstawą programową i standardami egzaminacyjnymi,</li> <li>• trafność wobec oczekiwań uczniów,</li> <li>• przyrost umiejętności językowych uczniów,</li> <li>• adekwatność wobec KK oraz projektu SKK,</li> <li>• spójność z celami projektu SKK.</li> </ul>
<b>Metody badawcze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ankieta,</li> <li>• formularz wywiadu,</li> <li>• rozmowy,</li> <li>• analiza dokumentów,</li> <li>• pomiar dydaktyczny (test).</li> </ul>
<b>Próba badawcza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczniowie,</li> <li>• nauczyciele przedmiotów zawodowych,</li> <li>• rodzice</li> </ul>
<b>Prezentacja danych</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prezentacja multimedialna,</li> <li>• raport opisowy.</li> </ul>
<b>Uwagi</b>	





## Bibliografia

- [1] Komorowska H., *Programy nauczania w kształceniu ogólnym i kształceniu językowym*, Warszawa 2006.
- [2] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2001,
- [3] *Informator maturalny od 2005 roku z języka niemieckiego*, OKE/CKE, Warszawa 2003.
- [4] Szempruch K., Uberman A., *Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie języków obcych*, Lublin 2009.



Autor  
**Anna Szymańska**

## **JĘZYK ANGIELSKI**

**AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA  
KOMPETENCJI KLUCZOWYCH**

**ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH  
IM. STANISŁAWA STASZICA  
W PARCZEWIE**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie  
porozumiewania się w językach obcych*

**Anna Pado**

**Lublin 2009**





## Spis treści

Wstęp.....	7
1 Cele nauczania:.....	11
1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”.....	11
1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty.....	11
1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego.....	11
1.4 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej.....	11
1.5 Cele szczegółowe.....	12
2 Treści nauczania.....	13
2.1 Zakres treści tematyczno-leksykalnych.....	13
2.2 Treści programowe języka zawodu.....	15
2.3 Struktury gramatyczne.....	17
2.4 Składnia.....	18
2.5 Funkcje komunikacyjne (z uwzględnieniem słownictwa zawodowego).....	20
2.6 Zasady konstruowania wypowiedzi.....	20
3 Procedury osiągnięcia celów.....	21
3.1 Metody pracy.....	21
3.2 Techniki nauczania.....	22
3.2.1 Techniki doskonalące umiejętność mówienia.....	22
3.2.2 Techniki doskonalące umiejętność pisania.....	22
3.2.3 Techniki doskonalące umiejętność czytania.....	23
3.2.4 Techniki doskonalące umiejętność słuchania.....	23
3.2.5 Techniki doskonalące umiejętności uczniów w zakresie struktur gramatycznych i leksyki.....	24
3.3 Indywidualizacja procesu nauczania.....	25
3.3.1 Praca z uczniem zdolnym.....	25
3.3.2 Praca z uczniem trudnym.....	25
4 Materiały dydaktyczne.....	27
5 Przewidywane efekty kształcenia.....	28
5.1 W zakresie mówienia.....	28
5.2 W zakresie pisania.....	28
5.3 W zakresie czytania.....	28
5.4 W zakresie rozumienia ze słuchu.....	29
6 Kontrola i ocena osiągnięć uczniów.....	30
6.1 Kryteria oceny.....	30
6.2 Ocena osiągnięć uczniów.....	31
6.2.1 Słuchanie.....	31
6.2.2 Czytanie.....	32
6.2.3 Pisanie.....	33
6.2.4 Mówienie.....	34
6.2.5 Znajomości struktur gramatycznych i leksyki.....	34
6.3 Samoocena ucznia.....	35
7 Projekt ewaluacji programu.....	37
7.1 Projekt ankiety ewaluacji programu dla nauczyciela.....	37
Bibliografia.....	41





## **Metryczka**

**Przedmiot:**

język angielski wariant A w podstawie programowej

**Typ szkoły:**

technikum w zawodzie technik kucharz

**Etap nauki:**

IV etap edukacyjny, dla uczniów kontynuujących naukę języka angielskiego i przygotowujących się do egzaminu maturalnego

**Wymiar godzin:**

język angielski wiodący – 3 godziny w tygodniu

**Autorka:**

Anna Szymańska, absolwentka Wydziału Lingwistyki Stosowanej i Filologii Wschodniosłowiańskich Uniwersytetu Warszawskiego. Od 2002 roku jest zatrudniona jako nauczyciel w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Parczewie, posiada stopień nauczyciela mianowanego. Współpracowała z Lubelską Fundacją Rozwoju Regionalnego oraz firmą Unizeto, dla których realizowała szkolenia na różnych etapach edukacyjnych w zakresie języka angielskiego w ramach projektów finansowanych przez Unię Europejską.





## Wstęp

Początek XXI wieku wyznacza nowe cele i zadania edukacji, w tym szczególnie edukacji w szkołach ponadgimnazjalnych. Prezentowany niżej program stanowi odpowiedź na pytania, czego, jak i po co uczyć w zakresie języka angielskiego jako szkolnego przedmiotu nauczania. Nadrzędnym celem zatem jest kształtowanie zintegrowanej wewnętrznie wielowymiarowej osoby ludzkiej. Program ten został opracowany w celu ukształtowania jednej z Kompetencji Kluczowych, tj. porozumiewanie się w języku obcym, aby odbywało się ono w sposób spontaniczny oraz następował płynny przekaz informacji. Ma on na celu rozwijanie umiejętności służących samokształceniu, samodzielności, pogłębianiu aktywności poznawczej oraz sztuki komunikowania się. Program akcentuje więc czynnościowy charakter kształcenia i nastawiony jest na uczenie się poprzez działanie i przeżywanie. Założyłam w nim wyzwalenie zarówno nauczycielskiego, jak i uczniowskiego działania, kreatywnego i twórczego stosunku do rzeczywistości oraz pogłębianie w uczniach refleksji na temat otaczającego świata.

### **Charakterystyka programu nauczania**

Wychodząc naprzeciw potrzebom edukacyjnym oraz widząc konieczność rozwijania kompetencji kluczowych i potencjału absolwentów do potrzeb gospodarki opartej na wiedzy i rynku, Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie jako lider wraz z partnerami rozpoczęła realizację Projektu „SZKOŁA KLUCZOWYCH KOMPETENCJI. Program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej”.

Celem projektu jest zwiększenie dostępności do rozwoju kompetencji kluczowych uczniów szkół ponadgimnazjalnych w szczególności o profilu zawodowym oraz policealnych w Polsce Wschodniej. Niniejszy program przeznaczony jest do realizacji w klasie technikum w zawodzie technik kucharz. Uczniowie biorący udział w projekcie kontynuują naukę języka angielskiego jako wiodącego w wymiarze przynajmniej 3 godzin tygodniowo i zamierzają zdawać egzamin maturalny na poziomie podstawowym lub rozszerzonym. Uczniowie rozwijają w ten sposób umiejętności w zakresie nabywania kompetencji kluczowych, takich jak poszukiwanie, gromadzenie, porządkowanie materiałów i współdziałanie w zespole. Jednocześnie stają się odpowiedzialni za własny proces kształcenia, jak i za wspólny efekt końcowy, którym jest przedstawienie (prezentacja) projektu na forum klasy/grupy. Nauczanie języka angielskiego postrzegane jest w programie nie tylko w kategoriach przyswajania sobie przez uczniów określonej wiedzy i umiejętności, lecz także jako czynnik wspomagający rozwój intelektualny młodych ludzi, kształtujący postawy otwartości i tolerancji. Moim celem jest również wyrobienie w uczniach samodzielności i umiejętności życia we współczesnym świecie, dlatego w programie zwracam uwagę na współodpowiedzialność uczniów za swoje osiągnięcia w procesie kształcenia. To uczeń podejmuje decyzję o zdawaniu egzaminu maturalnego na określonym poziomie, bez względu na wymiar godzin lekcyjnych realizowanych w jego klasie. Aby lepiej przygotować go do podjęcia tej ważnej decyzji kładę szczególny nacisk na rolę samooceny jako jednego z ważnych czynników procesu dydaktycznego.

Wdrożenie programu poza zajęciami będzie realizowane poprzez uczestnictwo uczniów w wakacyjnych obozach językowych, kołach naukowych oraz studium kompetentnych liderów, dzięki czemu będą oni mogli poszerzyć i utrwalić poznane

na zajęciach wiadomości z zakresu języka obcego. Innowacyjną formułą jest możliwość uczestnictwa najzdolniejszych uczniów w wybranych zajęciach odbywających się na uczelni z przedmiotów rozwijających i uzupełniających kompetencje kluczowe.

### **Warunki realizacji programu**

Program ten zostanie wdrożony w ramach zajęć w szkole. Ma on pomóc nauczycielowi w planowaniu pracy, wyborze materiałów nauczania, w prowadzeniu zajęć i ocenianiu uczniów. Adresatami programu są uczniowie klasy pierwszej technikum w zawodzie technik kucharz, którzy ukończyli III etap edukacyjny (gimnazjum) i kontynuują naukę języka angielskiego, opanowanego na poziomie zapewniającym w miarę sprawne komunikowanie się w sprawach życia codziennego (poziom *pre-intermediate* lub *intermediate*) lub na poziomie podstawowym (*elementary*). Program zapoznaje uczniów z treściami nauczania, wymaganiami egzaminu maturalnego, rekomenduje materiały nauczania, pozwala zrozumieć system oceniania i zwraca uwagę na samokształcenie ucznia. Wstępna diagnoza poziomu językowego uczniów i to nie tylko pod względem znajomości leksyki i struktur gramatycznych, lecz także umiejętności językowych w połączeniu z planowanym wymiarem godzin lekcyjnych w całym cyklu nauczania, pozwoli na wychwycenie mocnych i słabszych stron uczniów, na które należy zwrócić uwagę i rozwijać w dalszym procesie nauczania. Użytkownikami programu mogą również być inni nauczyciele i uczniowie, którzy będą chcieli wdrażać ten program. Odpowiednio wyposażona pracownia językowa, a więc: tablica, odtwarzacz CD, pomoce wizualne (plakaty, mapy, tablica interaktywna, filmy), dostęp do telewizora z magnetowidem i odtwarzaczem DVD, do pracowni komputerowej i Internetu, laptop to niezbędne warunki realizacji programu. W pracowni powinno być także wygoszpodarowane miejsce na eksponowanie prac uczniów, np. prac projektowych. Odpowiednio wyposażona biblioteczka przedmiotowa, z której mogą korzystać uczniowie i w której powinny znaleźć się słowniki dwujęzyczne i słowniki objaśniające w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w czasie lekcji. Uczniowie powinni mieć także możliwość korzystania z zasobów biblioteczki przedmiotowej po lekcjach np. w formie wypożyczeń. Ponadto uczeń powinien być wyposażony w niezbędne materiały dydaktyczne jakimi są: podręczniki podstawowe, zeszyty ćwiczeń oraz podręczniki uzupełniające.

Przedstawiony zakres treści nauczania i materiałów dydaktycznych pozwala na selektywny ich dobór w zależności od potrzeb, możliwości, umiejętności i zainteresowań uczniów, co tym samym prowadzi do autonomizacji procesu nauczania. Prezentacja materiału podręcznikowego w treściach ma na celu m.in. pomóc uczniom w samodzielnej pracy. Jest to szczególnie przydatne przy powtórzeniach tematycznie – leksykalnych, powtórzeniach funkcji i sytuacji językowych, budowaniu wypowiedzi pisemnych bądź przy przygotowywaniu się do matury. Różnorodne materiały nauczania, a także dostęp do wielorakich źródeł informacji umożliwia uczniom stopniowe nabywanie umiejętności organizowania swojego procesu uczenia się języka obcego. Jako przykład może służyć wykorzystanie CD/CD-ROM-u dołączonego do książki ćwiczeniowej „Matura Masters”. Uczniowie mogą samodzielnie pracować w domu: przesłuchiwać część materiału podręcznikowego, ćwiczyć wymowę i intonację. Poza tym dodatkowe materiały umożliwiają uczniom samodzielne doskonalenie różnych sprawności językowych, poszerzanie znajomości gramatyki, leksyki i wiedzy o krajach anglojęzycznych. Proponowane w programie podejście komunikacyjne i zastosowanie wielu technik nauczania daje uczniom możliwość stosowania różnorodnych strategii uczenia się i współtworzenia procesu dydaktycznego. Nauczyciel jest postrzegany jako organizator tego procesu, jako osoba kierująca i pomagająca uczniom w rozwijaniu umiejętności



językowych, w zdobywaniu wiedzy. Jego zadaniem jest także wskazywanie istniejących i potencjalnych problemów oraz doradzanie sposobów ich rozwiązywania. Nauczyciel motywuje uczniów do pracy m.in. poprzez ocenianie wspierające, mające na celu obserwację uczniów i stymulowanie ich rozwoju. Stosowanie wielorakich form pracy, w tym pracy w parach, w grupach, a przede wszystkim pracy nad projektem przyczynia się do poszerzenia obszaru autonomii ucznia.

Program opracowano w oparciu o następujące akty prawne:

- *Podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum (Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2007 r.);*
- *Rozporządzenie MENiS zmieniające rozporządzenia w sprawie standardów wymagań będących podstawą do przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów (Dz. U. Nr 90, poz. 846 z dnia 10.04. 2003r.);*
- *Rozporządzenie MEN w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Rozporządzenie MEN z dnia 6 stycznia 2009 r.);*
- *Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 z późn. zm. z dnia 12.02.2009r.);*
- *Rozporządzenie MEN zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 54, poz. 442 z dnia 23.03.2009r.);*
- *Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z dnia 18.12.2006r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie.*



## **1 Cele nauczania:**

### **1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”**

- Zrozumiały przekaz informacji w języku obcym oraz umiejętność uczestniczenia w dyskusji i argumentacji wyrażanych opinii;
- Sprawne stosowanie struktur leksykalnych w procesie tworzenia pism urzędowych i dokumentów nieformalnych.

### **1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty**

- Wdrażanie w szkole innowacyjnych programów uwzględniających kształcenie kompetencji kluczowych i zawodowych;
- Wzbudzenie w uczniu potrzeb poznawczych, jego aspiracji, motywacji do nauki oraz wiary w szansę na awans społeczny;
- Wspomaganie ucznia w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności z zakresu zawodowego języka obcego oraz ukazanie skuteczności efektywnego nauczania-uczenia się.

### **1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego**

- Wyposażenie ucznia w niezbędne umiejętności poszukiwania i wykorzystania informacji pochodzących z różnych źródeł, ukierunkowanych na właściwe dla zawodu okoliczności;
- Nabywanie wiedzy i umiejętności językowych, które będą pomocne w szeroko rozumianym życiu zawodowym i prywatnym.

### **1.4 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej**

- Osiągnięcie umiejętności językowych na poziomie zaawansowanym zapewniających swobodne posługiwanie się w kraju nauczanego języka klub w kontaktach z dość wymagającymi użytkownikami, a także w przyszłej nauce i pracy;
- Przygotowanie do egzaminu maturalnego z języka obcego na poziomie rozszerzonym.



## 1.5 Cele szczegółowe

- Wykorzystywanie języka obcego jako narzędzia poznania i komunikacji;
- Zapoznanie się z formą egzaminu maturalnego pisemnego i ustnego oraz wymaganiami egzaminacyjnymi;
- Poznanie zakresu tematyki maturalnej i zdobycie koniecznej wiedzy i umiejętności w poszczególnych obszarach tematycznych;
- Poznawanie strategii rozwiązywania różnych typów zadań językowych, w tym maturalnych;
- Poszerzanie wiedzy ogólnej uczniów na temat obyczajów i norm życia codziennego w krajach anglojęzycznych;
- Zapoznanie uczniów z elementami geografii, historii, kultury i sztuki krajów anglojęzycznych i innych krajów europejskich;
- Integracja na lekcjach języka angielskiego wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie nauki innych przedmiotów i wykorzystywanie jej do wykonywania projektów;
- Doskonalenie umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przejmowania za nią odpowiedzialności przez kształtowanie systematyczności i dyscypliny, samoocenę i diagnozowanie potrzeb;
- Osiągnięcie umiejętności odpowiadania na wyzwania współczesnego świata (globalizacja, wzrost znaczenia wiedzy i wymiany informacji, szybki postęp naukowo-techniczny);
- Rozwinięcie kompetencji językowych i lingwistycznych zapewniających swobodne poruszanie się w codziennych sytuacjach związanych z pracą zawodową;
- Doskonalenie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji w tym autentycznych;
- Rozwijanie umiejętności działania w zespole i twórczego rozwiązywania problemów;
- Kształtowanie umiejętności korzystania ze słowników jedno- i dwujęzycznych;
- Kształtowanie umiejętności ukrywania deficytów leksykalnych.



## 2 Treści nauczania

W skład treści nauczania wchodzi: treści tematyczno-leksykalne, sytuacje i funkcje językowe, struktury gramatyczne i zasady konstruowania wypowiedzi. Zakres przedstawionych treści nauczania jest zgodny z wymaganiami egzaminu maturalnego opublikowanymi w informatorze przygotowanym przez OKE / CKE.

### 2.1 Zakres treści tematyczno-leksykalnych

#### 1. Życie rodzinne i towarzyskie:

- członkowie rodziny, miłość, małżeństwo, rodzicielstwo, adopcja;
- zakładanie rodziny, wychowywanie dzieci, konflikt pokoleń, problemy rodzinne, rozwody;
- podział ról w rodzinie, rozkład dnia (pory dnia i dni tygodnia), obowiązki domowe;
- tradycje i uroczystości rodzinne;
- imprezy towarzyskie, randki, korespondencja;
- starość i śmierć.

#### 2. Praca:

- nazwy zawodów i zajęć;
- rozmowa w sprawie pracy;
- problemy w pracy;
- kwalifikacje zawodowe, umiejętności wymagane w wykonywaniu różnych zawodów, cechy usposobienia konieczne w wykonywaniu różnych zawodów;
- status społeczny zawodów, zarobki;
- rynek pracy, bezrobocie.

#### 3. Podróżowanie:

- turystyka, wycieczki, wakacje; miejsca i sposoby spędzania wakacji, sprzęt wakacyjny, problemy na wakacjach;
- biuro podróży, rezerwacja i kupowanie biletów;
- zwiedzanie, mapy i plany, zabytki;
- hotele, pensjonaty, schroniska;
- sławni podróżnicy i odkrywcy.

#### 4. Zakupy i usługi:

- nazwy sklepów i usług, lista zakupów, pieniądze w krajach anglosaskich, karty kredytowe; reklamacje; online shopping; reklamy;
- jednostki miary i wagi, cechy towaru (kolor, wzór, krój, rozmiar, pochodzenie itp.), ceny, przeceny i wyprzedaże;
- urzędy: poczta, policja, urzędnik imigracyjny, bank;
- fryzjer, fotograf, pralnia, usługi kserograficzne, pub, stacja benzynowa itp.

#### 5. Kultura i sztuka:

- Sztuka: malarstwo, muzyka, taniec, muzea, koncerty, architektura, literatura (powieść, poezja, literatura faktu publicystyka), film, teatr;

- kultura: różnorodność kulturowa, zwyczaje i tradycje w różnych kulturach, stereotypy kulturowe, tolerancja wobec innych kultur.
- 6. Żywnienie:**
- produkty żywnościowe, zdrowa żywność, żywność genetycznie modyfikowana, wegetarianie i weganie, nazwy posiłków i dań, przepisy kulinarne, diety, nawyki żywieniowe, sposoby gotowania, naczynia kuchenne; restauracja, kawiarnia, bar;
  - mięso, ryby, nabiał, warzywa, owoce, pieczywo, deser, przyprawy, napoje, używki;
  - gastronomia.
- 7. Nauka i technika:**
- dyscypliny naukowe, słynni naukowcy i odkrycia naukowe, rozwój techniki;
  - komputer;
  - wynalazki i odkrycia;
  - transport;
  - współczesne środki komunikowania się: fax, e-mail, Internet;
  - komunikacja niewerbalna;
- 8. Szkoła:**
- system oświaty, rodzaje szkół;
  - życie szkoły (przedmioty szkolne, zajęcia pozaszkolne, plan zajęć, wymagania, zarządzenia, testy i egzaminy, oceny, kwalifikacje);
  - zainteresowania szkolne, style i strategie uczenia się.
- 9. Zdrowie:**
- ciało: części ciała i jego organy;
  - higiena;
  - styl życia, zdrowe i niezdrowe nawyki;
  - samopoczucie;
  - choroby, wypadki i okaleczenia, higieniczny tryb życia, troska o zdrowie niepełnosprawni; ubezpieczenia;
  - usługi medyczne.
- 10. Dom:**
- miejsce zamieszkania: gatunki domów, opis domów, pomieszczeń, umeblowania i urządzeń domowych, prace domowe, okolice miejsca zamieszkania;
  - wyszukiwanie i wynajmowanie mieszkania;
  - miasto i wieś;
  - życie szkoły (przedmioty szkolne, zajęcia pozaszkolne, plan zajęć, wymagania, zarządzenia, testy i egzaminy, oceny, kwalifikacje);
  - zainteresowania szkolne, style i strategie uczenia się.
- 11. Państwo i społeczeństwo:**
- państwo, naród, społeczeństwo, obywatel;
  - partie polityczne, wybory, parlament, rząd;
  - problemy globalne: wojny, terroryzm, AIDS, problemy demograficzne (głód, przeludnienie, emigracja);
  - przemoc, alkoholizm, narkomania, przestępczość, przemoc w rodzinie, choroby cywilizacyjne;
  - praca społeczna, organizacje humanitarne i dobroczynne.





## 12. Świat przyrody:

- rośliny i zwierzęta;
- nazwy stron świata, kontynentów, państw, krain geograficznych;
- krajobrazy, ukształtowanie terenu;
- klimat i pogoda;
- klęski żywiołowe: powódzie, trzęsienia ziemi, wybuchy wulkanów, huragany itp.;
- zagrożenie środowiska naturalnego: globalne ocieplenie, efekt cieplarniany, zanieczyszczenie;
- ochrona środowiska.

## 13. Czas wolny:

- sposoby spędzania czasu wolnego: rozrywka, sport, turystyka, hobby, zabawa;
- święta, przyjęcia i imprezy okolicznościowe;
- zainteresowania i hobby: zbieranie znaczków, wędkarstwo, fotografia; czytanie, gatunki książek;
- muzyka: rodzaje muzyki, nazwy instrumentów;
- sztuka: rodzaje sztuki, muzea, galerie;
- kino i telewizja: gatunki filmowe, nazwy programów.

## 14. Wiedza o krajach anglojęzycznych:

- geografia i historia;
- obyczaje i tradycje;
- święta narodowe.

## 2.2 Treści programowe języka zawodu

### 1. Moje miejsce pracy:

- układ kuchni i rozmieszczonego w niej sprzętu;
- nazwy sprzętu kuchennego; rodzaje noży; części stroju ochronnego.

### 2. Higiena:

- higiena w hotelarstwie i gastronomii;
- nazwy drobnoustrojów;
- drogi przenoszenia salmonelli i gronkowca złocistego;
- nazwy zilustrowanych szkodników.

### 3. Środki spożywcze:

- podział środków spożywczych;
- nazwy składników odżywczych;
- ocena organoleptyczna różnych artykułów spożywczych;
- metody utrwalania żywności;
- etapy produkcji gastronomicznej.

### 4. Procesy technologiczne:

- obróbka – czasowniki;
- obróbka wstępna warzyw;
- obróbka wstępna warzyw liściowych;
- sposoby rozdrabniania warzyw;
- metody obróbki cieplnej.

### 5. Zioła i przyprawy. Tłuszcze spożywcze:

- podział ziół i przypraw;



- zastosowanie przypraw;
  - przyprawy i przyrządy do ich obróbki;
  - podział tłuszczów.
6. **Warzywa. Grzyby:**
- grupy i nazwy warzyw;
  - rośliny strączkowe suche;
  - nazwy grzybów.
7. **Mleko i przetwory mleczne:**
- nazwy produktów mlecznych.
8. **Jaja. Zimne sosy:**
- budowa jajka;
  - potrawy z jajek;
  - podział sosów zimnych.
9. **Zboża i przetwory zbożowe:**
- nazwy zbóż;
  - podział potraw z mąki;
  - przykłady różnych ciast;
  - nazwy kasz.
10. **Zupy. Gorące sosy:**
- rodzaje zup;
  - rodzaje podstawowych wywarów;
  - sos holenderski.
11. **Ciasta. Desery:**
- nazwy ciast i mas;
  - ciasta parzone i biszkoptowe;
  - podział deserów;
  - sosy do deserów.
12. **Owoce:**
- podział owoców;
  - przykłady dekoracyjnego formowania owoców;
  - zastosowanie owoców ziarnkowych i pestkowych, jagodowych oraz cytrusowych.
13. **Mięso zwierząt rzeźnych. Drób:**
- rodzaje mięs;
  - części zasadnicze półtuszy wieprzowej, wołowej, cielęcej i baraniej.
14. **Ryby. Owoce morza:**
- grupy zwierząt słodkowodnych i morskich;
  - podział ryb konsumpcyjnych;
  - obróbka wstępna ryb;
  - różnice między obróbką ryb wrzecionowatych i płaskich;
  - dania z ryb i owoców morza.
15. **Zakąski zimne i gorące:**
- podział zakąsek;
  - propozycje dekoracji kanapek.
16. **Napoje:**
- charakterystyka napojów;
  - nazwy szkła do różnych napojów.



### 17. HACCP w gastronomii:

- główny cel HACCP;
- strefy produkcji oraz krytyczne punkty kontrolne.

## 2.3 Struktury gramatyczne

Lista struktur gramatycznych jest zgodna z wymaganiami egzaminu maturalnego. Tak jak w większości podręczników, autorzy podręcznika „Matura Masters” stosują zasadę wprowadzania najpierw zagadnień podstawowych, prostych, odwoływania się do wcześniej zdobytej wiedzy i stopniowego rozszerzania znajomości struktur i sposobów ich użycia aż do prezentacji i ćwiczeń zagadnień bardziej skomplikowanych. Poza tym zlokalizowanie w podręczniku poszczególnych struktur gramatycznych jest proste.

### 1. Rzeczowniki:

- rzeczowniki policzalne i niepoliczalne;
- liczba mnoga regularna i nieregularna, rzeczowniki tylko w liczbie pojedynczej lub mnogiej;
- forma dzierżawcza rzeczowników, rodzaj, rzeczowniki złożone i użyte przymiotnikowo.

### 2. Przedimki:

- przedimki nieokreślone, określone, zerowe.

### 3. Zaimki:

- zaimki osobowe i dzierżawcze;
- zaimki wskazujące, względne, pytające;
- zaimki zwrotne, emfaticzne i wzajemne;
- zaimki nieokreślone (same i w złożeniach np. *something*);
- zaimki opisujące ilość (*many, few, both, etc.*);
- zaimki bezosobowe (*you*).

### 4. Liczebniki:

- główne i porządkowe.

### 5. Przymiotniki:

- stopniowanie przymiotników regularne i nieregularne (stopień równy, wyższy, najwyższy);
- użycie przymiotników w wyrażeniach z *so, such, how, what, as...as, too, enough*;
- przymiotniki dzierżawcze.

### 6. Przysłówki:

- stopniowanie przysłówek regularne i nieregularne;
- przysłówki częstotliwości, przysłówki i okoliczniki używane z określonymi czasami gramatycznymi (np. *just, since, next week*);
- pozycja poszczególnych przysłówek i okoliczników w zdaniu.

### 7. Przyimki:

- przyimki określające miejsce, kierunek, odległość, czas;
- przyimki przyczyny i sposobu;
- przyimki używane po niektórych czasownikach i przymiotnikach (np. *listen to, proud of*).

### 8. Spójniki:



- podstawowe: *and, but, if, unless, that, until, when, while, after, before, because, although, so*;
- inne: *therefore, in spite of, despite, even though, whereas, however, supposing, provided* etc.

#### 9. Czasowniki:

- czasowniki *to be* i *to have/have go*;
- czasowniki regularne i nieregularne (formy czasowników);
- czasowniki posiłkowe;
- bezokoliczniki i formy osobowe;
- czasowniki wyrażające stany i czynności (różnice w ich użyciu);
- czasowniki złożone (phrasal verbs);
- imiesłowy czynne i bierne;
- czasowniki modalne z bezokolicznikiem zwykłym:
  - CAN (umiejętności, przypuszczenia, prośby, przyzwolenia, z czasownikami postrzegania);
  - COULD (umiejętności, możliwości w przeszłości i w trybie warunkowym, prośby, z czasownikami postrzegania czasie przeszłym);
  - MAY (przypuszczenia, prawdopodobieństwo w odniesieniu do teraźniejszości, przyszłości, przyzwolenia i pytanie o przyzwolenie);
  - MIGHT (przypuszczenia, prawdopodobieństwo w odniesieniu do teraźniejszości, przyszłości, przyzwolenia i zwroty grzecznościowe);
  - MUST (konieczność, obowiązki, przypuszczenia dotyczące teraźniejszości, przyszłości);
  - MUSTN'T (zakaz);
  - NEEDN'T (brak konieczności w odniesieniu do teraźniejszości);
  - WILL (postanowienia, prośby, pewność);
  - SHALL (propozycje, sugestie, oferty);
  - WOULD (przypuszczenia w odniesieniu do teraźniejszości, przyszłości, prośby i oferty z *like i preser*);
  - SHOULD (powinność, krytyka w odniesieniu do teraźniejszości, przyszłości);
  - OUGHT TO (prawdopodobieństwo);
  - formy zastępujące czasowniki modalne: *be able to, be allowed to, have to* w czasach Present Simple, Past Simple i Future Simple.

## 2.4 Składnia

### 1. Czasy gramatyczne (wybrane przykłady):

- PRESENT SIMPLE (czynności powtarzające się, stany trwałe, rozkłady czasowe, zdania warunkowe typu 0 i I, zdanie czasowe dotyczące przyszłości, instrukcje);
- PRESENT PROGRESSIVE (czynności trwające w chwili mówienia, w bieżącym okresie czasu lub najbliższej przyszłości, czynności powtarzające się uważane za irytujące, konstrukcja „*be going to*” – zamiary, przewidywania przyszłości na podstawie widocznych przesłanek);
- PRESENT PERFECT (czynności, stany przeszłe z widocznym skutkiem teraźniejszym lub, które rozpoczęły się w przeszłości i trwają do chwili



obecnej, doświadczenia życiowe i czynności przeszłe, gdy nie ma znaczenia, kiedy dokładnie wydarzyły się);

- PRESENT PERFECT PROGRESSIVE (czynności rozpoczęte w przeszłości i trwające do chwili obecnej lub mające teraźniejszy skutek);
- PAST SIMPLE (czynności, stany przeszłe lub powtarzające się w przeszłości, także wyrażenia *used to*, *would*, w zdaniach warunkowych typu II, w mowie zależnej);
- PAST PROGRESSIVE (czynności, które odbywały się w danym momencie lub trwały przez określony czas, w mowie zależnej, w mowie zależnej);
- PAST PERFECT (czynności, stany poprzedzające inne zdarzenia przeszłe, w mowie zależnej);
- FUTURE SIMPLE (decyzje podejmowane w chwili mówienia, przewidywanie przyszłości, postanowienia, obietnice dotyczące przyszłości);
- FUTURE PROGRESSIVE (czynności przyszłe, które będą odbywać się w pewnym momencie lub przez jakiś czas, pytanie o plany);
- FUTURE SIMPLE IN THE PAST (w mowie zależnej i zdaniach warunkowych typu II).

2. Konstrukcje zdaniowe (wybrane przykłady):

- zdania rozkazujące;
- zdania wykrzyknikowe;
- konstrukcje *there is/are/was/were/will be*;
- questions tags;
- zdania z podmiotem *it* (określanie czasu, pogody, odległości), z bezokolicznikiem, z *for/at* + dopełnienie i bezokolicznik;
- zdania z dwoma dopełnieniami;
- zdania w stronie biernej w czasach Present Simple, Past Simple, Present Perfect, Future Simple, Past Perfect;
- konstrukcje bezokolicznikowe;
- konstrukcje *have sth done*, ***get sth done***, ***have sb do sth***, ***get sb to do sth***;
- pytania pośrednie;
- zdania w mowie zależnej: twierdzenia, pytania, rozkazy, równoważniki zdań, krótkie odpowiedzi, czasowniki wprowadzające *say*, *tell.*, *ask* i inne np. ***suggest***, ***admit***, ***promise***, ***explain***, następstwo czasów;
- zdania warunkowe: typu 0, I, II;
- zdania współrzędnie złożone;
- zdania podrzędnie złożone (podmiotowe, dopełnieniowe, przydawkowe ograniczające i opisujące, orzecznikowe różnego rodzaju np. czasu, miejsca, porównawcze).

3. Słowotwórstwo (wybrane przykłady)

- budowa słowotwórcza rzeczowników, przymiotników, przysłówków, czasowników;
- przedrostki i przyrostki charakterystyczne dla danych części mowy;
- przedrostki negatywne.

## 2.5 Funkcje komunikacyjne (z uwzględnieniem słownictwa zawodowego)

- Przedstawianie się, przedstawianie innych;
- Wyrażanie preferencji i opinii;
- Pytanie o drogę, udzielanie wskazówek;
- Umawianie się na spotkanie;
- Uzyskiwanie informacji przez telefon;
- Rozmowy telefoniczne, zostawianie wiadomości;
- Wyrażanie współczucia;
- Zgłaszanie kradzieży;
- Zamawianie jedzenia;
- Kupowanie biletów, ubrań, książek;
- Udzielania rad;
- Wyrażanie obowiązku, zakazu, braku, przymusu;
- Zapraszanie;
- Wyrażanie propozycji, zgody, odmowy;
- Uzyskiwanie i udzielanie różnych informacji i wskazówek;
- Relacjonowanie wydarzeń;
- Negocjowanie.

## 2.6 Zasady konstruowania wypowiedzi

- W zakresie treści nauczania znajdują się także zasady konstruowania różnych wypowiedzi;
- ustnych – nawiązywanie rozmowy, przekazywanie komunikatu, kończenie rozmowy;
- pisemnych – ogłoszenia, notatki, ankiety, pocztówki, zaproszenia, listy prywatne i proste listy formalne;
- Zasady konstruowania wypowiedzi ustnych są prezentowane w poszczególnych unitach podręcznika i wiążą się z funkcjami i sytuacjami językowymi.

## 3 Procedury osiągnięcia celów

### 3.1 Metody pracy

Jeżeli przyjmiemy, iż głównym celem nauczania języka obcego nowożytnego w szkole ponadgimnazjalnej jest wyposażenie ucznia w kluczowe kompetencje językowe umożliwiające mu sprawne funkcjonowanie w realiach współczesnych społeczeństw, najważniejszą rolą nauczyciela powinna być pomoc uczniowi w osiągnięciu tego celu. Stosowanie szerokiego spektrum metod i technik nauczania znacznie wzbogaca i uatrakcyjnia proces dydaktyczny, umożliwia uczniowi skuteczne nabywanie umiejętności i wiedzy, a nauczycielowi stwarza możliwość doskonalenia swojego warsztatu pracy, a także twórczego poszukiwania najskuteczniejszych sposobów kształtowania kompetencji językowych uczniów.

Ponieważ *Podstawa Programowa* określa cel nauczania języka angielskiego jako „w miarę sprawną komunikację”, zatem w programie tym przyjęto m.in. podejście komunikacyjne, koncentrujące się na umiejętności skutecznego porozumiewania się w języku obcym oraz umożliwienie uczniom nabywania umiejętności językowych w warunkach maksymalnie zbliżonych do naturalnych sytuacji życia codziennego. Współczesna szkoła, zgodnie z założeniami reformy systemu edukacji, powinna pomagać uczniom w doskonaleniu tzw. kompetencji kluczowych, takich na przykład jak *planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób, rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, stosowanie zdobytej wiedzy w praktyce*, dlatego też wykorzystanie w nauczaniu języka angielskiego tzw. metody kognitywnej sprzyjać powinno realizacji przyjętych celów nauczania. W celu wsparcia w kształtowaniu kompetencji lingwistycznej zostanie zastosowana technika gramatyczno-tłumaczeniowa. Posługiwanie się językiem o wysokim poziomie poprawności stosowanych form językowych może okazać się niezwykle istotne dla absolwentów, którzy swoją dalszą edukację czy też karierę zawodową wiązać będą z pobytem w kraju anglojęzycznym. Preferowanymi metodami pracy w trakcie realizacji tego programu będą metody aktywizujące, gdzie uczeń jest postawiony w sytuacji problemowej, a aktywność jego jest większa aniżeli aktywność nauczyciela. Pozwoli to na kształtowanie takich umiejętności, jak: analityczne i syntetyczne myślenie, rozwiązywanie nietypowych problemów, podejmowanie trudnych decyzji, prowadzenia dyskusji i negocjacji oraz przede wszystkim zastosowanie zdobytej wiedzy w praktyce. W celu osiągnięcia jak najlepszych rezultatów edukacyjnych autor programu zakłada stosowanie wielorakich form pracy, które pobudzałyby do działania czy podejmowania ryzyka językowego wszystkich uczniów. Przykładami takich form mogą być: praca grupowa zróżnicowana, praca grupowa jednolita, praca w parach, praca indywidualna jednorodna, praca indywidualna zróżnicowana.

## 3.2 Techniki nauczania

W trakcie realizacji programu zostaną zastosowane różnorodne, dostosowane do możliwości intelektualnych i percepcyjnych uczących się techniki nauczania sprawności językowych. Ponadto dobór technik nauczania opracowano po to, by służył integrowaniu sprawności językowych, tak, aby uczeń mógł mieć świadomość wszechstronności i pewnej uniwersalności nabytych kompetencji językowych oraz wiedzy.

### 3.2.1 Techniki doskonalące umiejętność mówienia

Sprawność mówienia jest podstawowym warunkiem skutecznej komunikacji, a umiejętność ta wykorzystywana jest w trakcie:

- wprowadzania nowego materiału, a następnie jego utrwalania;
- rozwijania umiejętności komunikacyjnych w oparciu o poznane przez uczniów struktury językowe i leksykę;
- ćwiczeń językowych, których celem jest przygotowanie uczniów do części ustnej egzaminu maturalnego, takich jak: udzielanie i zdobywanie wskazówek i informacji, relacjonowanie zdarzeń, negocjowanie w sytuacjach życia codziennego, rozmowa na temat materiału stymulującego, dyskusja.
- W celu doskonalenia sprawności mówienia stosować można:
- ćwiczenia z luką informacyjną;
- gry i zabawy komunikacyjne;
- dialogi;
- wypowiedzi sterowane (wskazanie punktów, które należy uwzględnić przy realizacji ustnej prezentacji);
- symulacje i odgrywanie ról;
- tworzenie przez uczniów opisów, prezentacji
- dyskusje.

W czasie doskonalenia umiejętności mówienia niezwykle ważne jest dostarczenie uczniom bodźców, które zachęcą ich do mówienia; rolę takiego właśnie bodźca doskonale spełnić mogą wszelkiego typu materiały wizualne (ilustracje, fotografie, widokówki, plakaty, przezrocza, itp.). Można więc wykorzystywać na lekcjach języka angielskiego takie techniki jak:

- wyszukiwanie różnic;
- historyjka obrazkowa;
- wnioskowanie z obrazka (poszerzenie opisu ilustracji o wnioskowanie na temat elementów i sytuacji, które przedstawia).

Oprócz specjalnie wyszukiwanych i przygotowywanych do tego typu ćwiczeń materiałów wizualnych, nauczyciel z powodzeniem może wykorzystać ilustracje umieszczone w podręczniku, prosząc swoich uczniów o ich opis czy też określenie po angielsku skojarzeń, jakie te ilustracje budzą.

### 3.2.2 Techniki doskonalące umiejętność pisania

Rozwijanie umiejętności pisania na lekcjach języka angielskiego ma na celu:

- nabywanie przez uczniów umiejętności pisania tekstów użytkowych, takich na przykład jak: *ogłoszenie, notatka, sprawozdanie, CV, list formalny, list prywatny*;
- trening w zakresie realizowania zadań pisemnych typowych dla egzaminu maturalnego.





➤ Doskonaląc umiejętność pisania nauczyciel w swojej pracy wykorzystywać może następujące techniki:

- pracę z tzw. tekstem modelowym w postaci ćwiczeń na uzupełnianie, wybór poprawnej formy językowej, zastępowanie wyrazów w tekście synonimami, „*error correction*”;
- dokonywanie korekty pracy kolegi/koleżanki;
- dokonywanie korekty własnej pracy, a także analizy popełnionych błędów.
- treningi w zakresie interpunkcji i ortografii.

Opanowanie umiejętności pisania w języku obcym wiąże się nie tylko ze znajomością struktur gramatycznych i leksyki, lecz także z umiejętnością rozróżniania i prawidłowego stosowania różnych stylów i rejestrów wypowiedzi właściwych dla danej formy. W związku z tym ćwiczenie umiejętności pisania musi być w znacznym stopniu zintegrowane z doskonaleniem umiejętności czytania ze zrozumieniem. Zapoznanie się z możliwie największą liczbą odmiennych wypowiedzi pisemnych, ich porównanie i analiza pozwoli uczniowi dobrać właściwą formę wypowiedzi do komunikatu, który będzie w formie pisemnej przekazywał.

### 3.2.3 Techniki doskonalące umiejętność czytania

Teksty przeznaczone do czytania ze zrozumieniem wykorzystywane są w procesie nauczania języka obcego do:

- wprowadzania nowego materiału językowego;
- rozwijania sprawności czytania ze zrozumieniem różnego rodzaju tekstów;
- nabycia umiejętności rozpoznawania standardowych odmian języka;
- ćwiczenia umiejętności rozwiązywania zadań typu *reading comprehension* typowych dla egzaminu maturalnego

Rozwijając u uczniów umiejętność czytania ze zrozumieniem, nauczyciel stara się rozwijać u nich następujące sprawności:

- czytanie w celu zrozumienia ogólnego sensu tekstu;
- czytanie w celu zrozumienia i wyszukania szczegółowej informacji;
- czytanie w celu określenia rodzaju, stylu i funkcji tekstu.

W doskonaleniu umiejętności czytania nauczyciel może wykorzystać następujące techniki:

- udzielanie przez ucznia odpowiedzi na pytania (ogólne i szczegółowe);
- wskazywanie określonych informacji w tekście;
- układanie fragmentów tekstu we właściwej kolejności;
- technikę wielokrotnego wyboru;
- ćwiczenia w uzupełnianiu luk informacyjnych;
- poprawianie informacji błędnych;
- ćwiczenia w rozumieniu spójności tekstu;
- przeredagowywanie tekstu (uczniowie tworzą bardziej złożone konstrukcje zdaniowe poprzez dobór odpowiednich *linking words*).

### 3.2.4 Techniki doskonalące umiejętność słuchania

Materiał językowy wykorzystywany w ćwiczeniach typu *listening comprehension* jest bardzo przydatny przy:

- wprowadzaniu nowego materiału językowego;
- rozwijaniu sprawności słuchania różnych rodzajów tekstów;

- nauce rozpoznawania standardowych odmian języka obcego.

Ucząc uczniów rozumienia ze słuchu tekstów obcojęzycznych należy, podobnie jak w przypadku doskonalenia umiejętności rozumienia tekstu pisanego, rozwijać następujące sprawności:

- słuchanie w celu zrozumienia ogólnego sensu komunikatu;
- słuchanie w celu zrozumienia i wskazania szczegółowych informacji;
- słuchanie w celu określenia rodzaju, stylu i funkcji tekstu;
- słuchanie w celu zrozumienia intencji rozmówcy.

W doskonaleniu umiejętności rozumienia ze słuchu przydatne być mogą następujące techniki:

- zaznaczanie wskazanych informacji związanych z treścią nagrania na liście elementów do wyboru
- „rozsypanka obrazkowa”;
- udzielanie odpowiedzi na pytania;
- porządkowanie informacji we wskazanej kolejności;
- uzupełnianie tekstu z lukami;
- wypełnianie tabeli;
- notowanie;

### 3.2.5 Techniki doskonalące umiejętności uczniów w zakresie struktur gramatycznych i leksyki

Znajomość struktur gramatycznych i leksyki stanowi podstawę kompetencji lingwistycznej użytkownika języka. W celu doskonalenia tzw. *sub-skills* stosować można następujące techniki:

#### Znajomość gramatyki

- technikę testu wielokrotnego wyboru;
- technikę substytucji (podstawiania);
- technikę „rozsypanki zdaniowej”;
- ćwiczenia typu *error correction*;
- technikę transformacji zdaniowej (parafrazy);
- technikę translacyjną.

#### Znajomość leksyki

- tworzenie dialogów ze zwrotami językowymi, które uczniowie mają opanować;
- technikę tworzenia tematycznych grup wyrazowych;
- technikę testu wielokrotnego wyboru;
- ćwiczenia z zakresu słowotwórstwa;
- ćwiczenia z zakresu poprawiania błędów;
- techniki translacyjne.

Proponowany zestaw technik nie wyczerpuje oczywiście wszystkich możliwości trenowania poszczególnych sprawności językowych; nauczyciel przedmiotu, po zdiagnozowaniu poziomu umiejętności językowych uczniów, z pewnością dokona optymalnego wyboru technik i metod pracy.



### 3.3 Indywidualizacja procesu nauczania

Uczniowie nie stanowią jednolitej grupy zarówno pod kątem cech indywidualnych, jak i poziomu wiedzy. Wyróżnia się następujące czynniki wpływające na efektywność procesu uczenia się i nauczania:

- różnice środowiskowe;
- różnice indywidualne (np., wiek, płeć, modalność, inteligencja, itp.).

W każdej grupie uczących się mamy do czynienia zarówno z uczniami zdolnymi, jak i z uczniami „trudnymi”, dlatego ważne jest wyrównywanie poziomu uczniów oraz indywidualizacja procesu nauczania. W praktyce szkolnej najczęściej spotykamy się z sytuacją, gdy pracować należy zarówno z uczniem zdolnym, jak i tzw. trudnym.

#### 3.3.1 Praca z uczniem zdolnym

Uczeń zdolny wymaga ciągłego stymulowania do nauki, gdyż realizowanie takiego samego programu, jaki realizuje większość klasy może doprowadzić do sytuacji, kiedy straci on motywację i chęć do dalszej nauki. Praca z uczniem zdolnym może przybierać następujące formy:

- wykonywanie przez ucznia dodatkowych prac domowych;
- wykonywanie przez ucznia dodatkowych ćwiczeń leksykalnych i gramatycznych o wyższym stopniu trudności;
- zachęcenie ucznia do wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- samodzielne wyszukiwanie przez ucznia dodatkowych źródeł i słownictwa;
- samodzielna praca z dodatkowymi tekstami;
- pomoc uczniom słabszym w przyswajaniu nowych treści.

#### 3.3.2 Praca z uczniem trudnym

Widomo jest, że uczniowie trudni nie stanowią jednorodnej grupy. Wśród nich wyróżnić można zarówno uczniów sprawiających problemy wychowawcze oraz takich, którzy z różnych względów nie radzą sobie z przyswajaniem języka. Są to osoby nieśmiałe, o słabej koncentracji, nadpobudliwe, o różnej modalności, czy po prostu mniej zdolne. W przypadku takich osób konieczna jest daleko posunięta indywidualizacja procesu nauczania, której celem będzie wyrównanie poziomu wiedzy wśród uczących się języka.

Propozycje pracy z uczniem:

- a) nieśmiałym:
  - praca indywidualna, np. wyszukiwanie informacji;
  - powtórzenia chóralne;
  - głośne czytanie;
  - ćwiczenia odtwórcze, np. powtarzanie zdań.
- b) o słabej koncentracji:
  - większa ilość krótkich ćwiczeń obejmujących wszystkie sprawności;
  - częste zmiany rodzaju aktywności (czytanie, mówienie, słuchanie, itp.).
- c) z uczniem nadpobudliwym:
  - gry ruchowe;



- ćwiczenia na odgrywanie ról;
  - praca z obrazkami, tabelami, diagramami;
  - częste zmiany form pracy;
  - włączanie w prace pomocnicze związane z obsługą magnetofonu, czy rozdawaniem pomocy naukowych;
  - rozwiniętej modalności wzrokowej;
  - praca z tabelami, diagramami, obrazkami, plakatami, rysunkami, środkami audio wideo;
  - rozwiniętej modalności słuchowej;
  - praca z magnetofonem;
  - dialogi w parach;
  - praca z piosenkami, wierszami;
  - odgrywanie ról.
- d) z uczniem mniej zdolnym:
- prosta prezentacja nowego materiału;
  - wizualizacja nowych treści;
  - w razie potrzeby objaśnianie w języku ojczystym;
  - więcej chóranych i indywidualnych powtórzeń nowego materiału;
  - więcej przykładów dotyczącej nowej leksyki i gramatyki;
  - łatwiejsze słownictwo w ćwiczeniach;
  - odniesienie treści zdań i zadań do codziennych sytuacji;
  - więcej krótszych i łatwiejszych tekstów do czytania;
  - więcej prostych ćwiczeń do samodzielnego wykonania w domu;
  - mobilizowanie ucznia do nauki poprzez zlecenie wykonania gazetki ściennej, plansz, itp.;
  - pozytywne motywowanie do nauki poprzez częste pochwały.

Nauczyciel może również poprosić zdolniejszego ucznia o pomoc uczniowi słabszemu w wykonywaniu jego zadań. Ponadto nauczyciel może przewidzieć dłuższy do wykonywania określonych ćwiczeń uczniom, którzy posiadają stwierdzoną dysleksję lub dysgrafię. Niniejszy program zakłada, że nauczyciel będzie stosował wybrane metody do pracy z uczniami spośród m.in. konsultacji indywidualnych, udzielaniu większej ilości podpowiedzi przy rozwiązywaniu zadań uczniom nie potrafiącym znaleźć rozwiązania, zadania do wyboru zarówno dla ucznia lepszego jak i słabszego, przygotowanie zadań w wersji ustnej lub pisemnej to techniki oraz przygotowaniu lekcji wraz z uczniem silnie zmotywowanym.

## 4 Materiały dydaktyczne

Podczas opracowywania niniejszego programu wzięto pod uwagę podręcznik *Matura Masters elementary/pre-intermediate* oraz *My Profession* – ćwiczenia z języka angielskiego dla zawodowych i średnich szkół gastronomicznych. Kurs *Matura Masters* został zatwierdzony przez MEN z numerem dopuszczenia: **DKOS-4015-213/08** (Nr 119/1/2009). Przy realizacji zaplanowanych treści niezbędne będzie wykorzystanie pakietu edukacyjnego, w skład którego wchodzi:

- podręcznik – Rosińska M., Wilson K., „Matura Masters”, 2009;
- ćwiczenia – Modela A., „Matura Masters”, 2009;
- książka nauczyciela – Krzemińska-Adamek M., *Teacher’s Book*, 2009; książkę dla nauczyciela ze szczegółowymi wskazówkami dotyczącymi planowania lekcji oraz rozwiązaniami zadań, tekstami z kaset i kartami tematycznymi do rozmowy na podstawie ilustracji;
- *Teacher’s Resource File* dodatkową książkę dla nauczyciela z extra ćwiczeniami dla poszczególnych sprawności językowych;
- broszurę z rozkładem materiału;
- płytę CD z testami cząstkowymi i końcowymi;
- zestaw płyt CD do użycia na lekcji;
- płytę CD dla ucznia;
- *Grammar&Vocabulary Master* z dodatkowymi ćwiczeniami na gramatykę i słownictwo;

**Dodatkowymi materiałami** pomocniczymi w procesie nauczania są także:

- słowniki: angielsko-polski, polsko-angielski ogólny i techniczny; angielski objaśniający;
- książki prezentujące wiedzę o krajach anglosaskich;
- lektury, czyli pozycje książkowe w wersji uproszczonej i oryginalnej;
- książki do nauki gramatyki;
- książki ćwiczące sprawności językowe (np. listening, writing);
- prasa w jęz. angielskim;
- autentyczne materiały językowe np. broszury, ulotki, bilety, reklamy;
- materiały w języku angielskim z Internetu;
- materiały audio (np. nagrania radiowe);
- materiały wideo (np. kasety realioznawcze, filmy w wersji oryginalnej, nagrania z TV satelitarnej);
- materiały multimedialne (np. CD-ROM-y, programy komputerowe);
- pomoce wizualne (np. mapy, plakaty, plansze, widokówki).

## 5 Przewidywane efekty kształcenia

Wytyczne jakie posłużyły do wyznaczenia celów programu znajdują się również w standardach wymagań egzaminacyjnych dla zawodu technik kucharz. Dlatego, w końcowym etapie realizacji niniejszego programu absolwent powinien umieć nazwać podstawowe wyposażenie pracowni oraz stroju kucharza, opisać miejsce pracy używając specjalistycznego słownictwa, a w szczególności:

### 5.1 W zakresie mówienia

Uczeń potrafi:

- stosować nazwy, pojęcia i określenia właściwe dla gastronomii;
- klasyfikować podstawowe surowce, półprodukty i gotowe wyroby;
- określać kolejność czynności w procesie produkcji wyrobów kucharskich;
- przedstawić recepturę przygotowania wybranego wyrobu;
- przeprowadzić prostą rozmowę z potencjalnym klientem;
- sformułować dłuższą wypowiedź na temat przygotowanych przez siebie potraw.

### 5.2 W zakresie pisania

Uczeń potrafi:

- sporządzić plan postępowania w procesie przygotowywania potraw;
- sporządzić wykaz niezbędnych surowców, materiałów, narzędzi i sprzętu potrzebnego do przygotowania wyrobów kulinarnych;
- zredagować pismo urzędowe, notatkę służbową, email itd., dotyczące spraw i problematyki zawodowej;
- sporządzić korespondencję w sprawach osobowych: podanie, życiorys;
- sporządzić ofertę handlową dla towaru lub usługi;
- przygotować recepturę wybranego produktu;

### 5.3 W zakresie czytania

Uczeń potrafi:

- przeczytać prosty tekst z zakresu gastronomii;
- przeczytać i zrozumieć przepisy kulinarne oraz sposób przyrządzania potraw;
- przetłumaczyć i sformułować ofertę kulinarną;
- identyfikować i wykorzystywać informacje zawarte na opakowaniach produktów spożywczych;
- rozumieć treść pism dotyczących korespondencji w sprawach osobowych, takich jak curriculum vitae i list motywacyjny.



## 5.4 W zakresie rozumienia ze słuchu

Uczeń potrafi:

- rozumieć wypowiedzi – w celu komunikowania się, zawierające elementy języka zawodowego, a których można domyślić się na podstawie kontekstu;
- rozumieć treść rozmowy prowadzonej podczas przygotowania potraw;
- rozumieć rodzimych użytkowników języka wykonujących zawód kucharza w sytuacjach identycznych lub pokrewnych do przyuczanego zawodu.

## 6 Kontrola i ocena osiągnięć uczniów

Ocena szkolna pełnić może różne funkcje; dwie z nich, tj. funkcja klasyfikująca oraz funkcja diagnostyczna wydają się być istotne w obecnym systemie edukacyjnym. Funkcja klasyfikująca jest ważna przy ocenie poziomu opanowania wiedzy, porównywaniu efektywności programów nauczania, porównywaniu osiągnięć uczniów z obowiązującymi standardami. Ocenianie klasyfikujące jest istotnym źródłem informacji dla dyrekcji szkoły i organów nadzoru pedagogicznego. W pracy nauczyciela realizującego niniejszy program większą rolę odgrywać będzie funkcja diagnostyczna oceny przydatna przy:

- analizie i opisie rozwoju kompetencji ucznia;
- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- określaniu efektywności stosowanych metod pracy;
- planowaniu kolejnych etapów procesu nauczania;
- udzielaniu informacji zwrotnej uczniom i rodzicom;
- podejmowaniu działań zmierzających do brania przez ucznia odpowiedzialności za proces uczenia się.

Przyjmuje się obecnie, że w procesie nauczania i uczenia się niesłuchanie istotną rolę pełni tak zwane ocenianie wspomagające (wspierające), którego celem jest obserwacja i stymulowanie rozwoju ucznia. Ocenianie wspomagające powinno towarzyszyć ocenianiu sumującemu (klasyfikującemu) w procesie dydaktycznym, a w początkowej fazie nauczania języka obcego powinno je wyprzedzać. W ocenianiu wspomagającym nauczyciel:

- stosuje różne formy zachęcania uczniów do podejmowania prób swobodnego używania języka obcego;
- często stosuje pochwały (w formie werbalnej lub niewerbalnej);
- zwraca uwagę na to, co uczeń już potrafi, w mniejszym stopniu koncentrując się na brakach jego wiedzy przekazując informację zwrotną uczniowi lub jego rodzicom;
- stara się upowszechniać osiągnięcia uczniów.
- W ocenianiu uczniów w trakcie realizacji tego programu nauczyciel będzie stosował następującą skalę procentową, która następnie zostanie przeliczona na poszczególne oceny:

30% - 50% - dopuszczający

51% - 74% - dostateczny

75% - 90% - dobry

91% - 100% - bardzo dobry

W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów niż 30% ogólnej sumy uczeń nie otrzymuje zaliczenia za dany sprawdzian. Ocenę celującą można przyznać za wykonanie wszystkich zadań przewidzianych w teście łącznie z zadaniem nadobowiązkowym.

### 6.1 Kryteria oceny

Niezależnie od wspierającej i motywującej funkcji oceniania nauczyciel w swojej pracy dydaktycznej wykorzystuje przede wszystkim system oceniania oparty na ocenie



szkolnej, zapisywanej zgodnie z prawem jako stopnie szkolne: *celujący(6)*, *bardzo dobry(5)*, *dobry(4)*, *dostateczny(3)*, *dopuszczający(2)*, *niedostateczny(1)*.

Na lekcjach języka angielskiego należy oceniać cztery podstawowe sprawności językowe: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, mówienie, rozumienie ze słuchu, a także zintegrowane sprawności językowe, znajomość struktur gramatycznych i leksyki. Ocenie podlegają też prace projektowe (jest powszechną praktyką, że prace projektowe oceniane są z reguły bardzo wysoko, jako dodatkowy wkład pracy ucznia; ocena spełnia tutaj funkcje nagradzania i motywowania) i – co najważniejsze – zadania dodatkowe wykonane przez ucznia i wykazywaną aktywność na zajęciach.

Stopień opanowania poszczególnych sprawności językowych przez uczniów można sprawdzać przy pomocy tzw. testów obiektywnych, składających się z zadań zamkniętych, takich jak: *testy wielokrotnego wyboru*, *ćwiczenia przyporządkowania*, *ćwiczenia prawdy i fałszu*, oraz przy pomocy testów subiektywnych, składających się z zadań otwartych, takich jak na przykład *zadania z luką*, *ćwiczenia krótkiej i rozszerzonej odpowiedzi*, *samodzielne wypowiedzi pisemne ucznia*, *prezentacje ustne*.

Testy obiektywne oceniane są w skali punktowej; suma uzyskanych punktów za poprawnie udzielone odpowiedzi przeliczana jest na sprawność wyrażoną w skali procentowej. Uczniowie powinni oczywiście znać kryteria oceniania testów stosowane przez nauczyciela.

Umiejętności sprawdzane przy pomocy zadań otwartych oceniane są w skali ocen szkolnych; istotną sprawą jest określenie tzw. **wymagań programowych**, czyli poziomu oczekiwanych osiągnięć uczniów na poszczególne oceny szkolne.

- **wymagania konieczne** obejmują wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji;
- **wymagania podstawowe** obejmują wiadomości i umiejętności najważniejsze z punktu widzenia dalszej edukacji, proste i stosunkowo łatwe do opanowania przez uczniów przeciętnie zdolnych;
- **wymagania rozszerzające** obejmują wiadomości i umiejętności o większym stopniu trudności przyswajania, poszerzające relacje między różnymi elementami treści oraz istotne w logicznej strukturze przedmiotu;
- **wymagania dopełniające** obejmują pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
- **wymagania wykraczające** obejmują wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, wynikające z indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów.

## 6.2 Ocena osiągnięć uczniów

### 6.2.1 Słuchanie

#### Wymagania konieczne (na ocenę dopuszczający)

Uczeń potrafi:

- czasem zrozumieć ogólny sens wypowiedzi;
- wychwycić część kluczowych informacji;
- zidentyfikować część potrzebnych informacji i przekształcić je w prostą wypowiedź pisemną;
- czasem potrafi rozpoznać intencje mówiącego;
- zazwyczaj potrafi zrozumieć polecenia, lecz często potrzebuje pomocy.

### **Wymagania podstawowe (na ocenę dostateczny)**

Uczeń potrafi:

- zazwyczaj zrozumieć ogólny sens wypowiedzi;
- zrozumieć większość kluczowych informacji;
- przekształcić większość potrzebnych informacji w formę pisemną, posługując się prostą składnią;
- zazwyczaj potrafi rozpoznać intencje mówiącego;
- zazwyczaj zrozumieć polecenia nauczyciela.

### **Wymagania rozszerzające (na ocenę dobry)**

Uczeń potrafi:

- zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów;
- prawidłowo rozpoznać intencje mówiącego;
- bez trudu potrafi zrozumieć polecenia.

### **Wymagania dopełniające (na ocenę bardzo dobry)**

Uczeń potrafi:

- z łatwością zrozumieć sens różnorodnych wypowiedzi, o znacznym stopniu trudności;
- wydobyć wszystkie potrzebne informacje i bez trudu je interpretuje oraz przekształca w formę wypowiedzi pisemnej;
- z łatwością rozpoznaje intencje mówiącego;
- zrozumieć ogólny sens wypowiedzi w autentycznych przekazach językowych.

### **Wymagania wykraczające (na ocenę celujący)**

Uczeń:

- spełnia wszystkie wymagania dopełniające;
- potrafi bez trudu wydobyć wszystkie potrzebne informacje w autentycznych przekazach językowych.

## **6.2.2 Czytanie**

### **Wymagania konieczne (na ocenę dopuszczający)**

Uczeń potrafi:

- zrozumieć ogólny sens prostego tekstu;
- wychwycić część kluczowych informacji;
- na ogół rozpoznać rodzaj tekstu pisanego;
- w miarę sprawnie posługiwać się słownikiem w celu wyszukania potrzebnych informacji.

### **Wymagania podstawowe (na ocenę dostateczny)**

Uczeń potrafi:

- zrozumieć ogólny sens prostego tekstu i większą część tekstu o wyższym poziomie trudności (ok. 60 %);
- wychwycić większość kluczowych informacji;
- zastosować różne techniki pracy z tekstem.

### **Wymagania rozszerzające (na ocenę dobry)**

Uczeń potrafi:

- zrozumieć zdecydowaną większość dłuższego i bardziej złożonego tekstu (ok. 75%);
- rozpoznać źródło, rodzaj tekstu oraz intencje piszącego;
- zidentyfikować większość (ok. 75%) kluczowych informacji;



- sprawnie korzysta z różnych technik pracy z tekstem;
- sprawnie posługuje się słownikami różnego typu.

#### **Wymagania dopełniające (na ocenę bardzo dobry)**

Uczeń potrafi:

- zrozumieć całość dłuższych i bardziej złożonych tekstów;
- sprawnie i w określonym czasie wychwycić większość (90%) kluczowych informacji;
- dokonać interpretacji tekstu, określić różne konteksty znaczeniowe;
- pracować z tekstami autentycznymi z różnych źródeł i o zróżnicowanym poziomie trudności.

#### **Wymagania wykraczające (na ocenę celującą)**

Uczeń:

- potrafi wykorzystywać informacje z tekstów autentycznych w celu doskonalenia pozostałych sprawności językowych;
- potrafi pracować ze specjalistycznymi tekstami autentycznymi;
- spełnia wszystkie wymagania dopełniające.

### **6.2.3 Pisanie**

#### **Wymagania konieczne (na ocenę dopuszczającą)**

Uczeń potrafi:

- napisać zdania zawierające proste struktury gramatyczne i słownictwo zgodne z programem nauczania danej klasy;
- w sposób zadowalający zorganizować prosty tekst;
- w zadaniach pisemnych wykonuje większość istotnych poleceń.

#### **Wymagania podstawowe (na ocenę dostateczny)**

Uczeń potrafi:

- w ograniczonym zakresie wykorzystywać złożone struktury i trudniejsze słownictwo w pracach pisemnych;
- w pracach pisemnych potrafi zrealizować główne punkty zawarte w poleceniach (aczkolwiek z reguły popełnia znaczną ilość błędów);
- w pracach pisemnych przestrzegać wymogów stylu;
- zachować znaczną poprawność ortograficzną i interpunkcyjną.

#### **Wymagania rozszerzające (na ocenę dobry)**

Uczeń potrafi:

- zazwyczaj napisać pracę zawierającą złożone struktury i słownictwo programu danej klasy;
- w sposób spójny zorganizować tekst;
- zachować wymaganą długość tekstu;
- zrealizować różne formy prac pisemnych posługując się właściwym stylem wypowiedzi;
- napisać pracę o dużym stopniu poprawności językowej.

#### **Wymagania dopełniające (na ocenę bardzo dobry)**

Uczeń potrafi:

- napisać pracę zawierającą złożone struktury gramatyczne i bogatą leksykę;
- z łatwością zredagować dobrze zorganizowany i spójny tekst;
- stosować różnorodne środki stylistyczne;
- twórczo wykorzystać, interpretować i transformować materiał tekstowy.

### **Wymagania wykraczające (na ocenę celujący)**

Uczeń:

- potrafi posługiwać się strukturami gramatycznymi i leksyką o dużym stopniu złożoności;
- potrafi wykazać się oryginalnością ujęcia tematu;
- spełnia wszystkie wymagania dopełniające.

## **6.2.4 Mówienie**

### **Wymagania konieczne (na ocenę dopuszczający)**

Uczeń potrafi:

- przekazać prosty komunikat (ze znacznymi trudnościami);
- posługiwać się podstawowym zakresem struktur gramatycznych i leksyk.

### **Wymagania podstawowe (na ocenę dostateczny)**

Uczeń potrafi:

- przekazać wiadomość (z pewnymi trudnościami);
- w trakcie mówienia posługiwać się w miarę poprawnym językiem (popołniając jednak sporą ilość błędów);
- wypowiedzieć się na tematy związane ze sprawami życia codziennego;
- podejmować próby wypowiedzi na tematy bardziej złożone.

### **Wymagania rozszerzające (na ocenę dobry)**

Uczeń potrafi:

- przekazać wiadomość w sposób poprawny i zrozumiały dla odbiorcy;
- posługiwać się poprawnym językiem, popołniając nieliczne błędy, nie zakłócające komunikacji;
- dysponując dość rozbudowaną leksyką, potrafi swobodnie wypowiadać się na tematy z życia codziennego oraz podejmuje próby wyrażenia swojej opinii na temat niektórych bardziej złożonych zagadnień;
- posługiwać się właściwym rejestrem językowym.

### **Wymagania dopełniające (na ocenę bardzo dobry)**

Uczeń potrafi:

- przekazać wiadomość posługując się poprawnym językiem, mówiąc płynnie;
- unikać błędów w trakcie ustnej prezentacji;
- wypowiedzieć się na trudniejsze, złożone tematy;
- w naturalny sposób zabierać głos w dyskusji.

### **Wymagania wykraczające (na ocenę celujący)**

Uczeń:

- potrafi z powodzeniem płynnie i poprawnie przekazać wiadomość;
- potrafi posługiwać się rozbudowaną leksyką i frazeologią;
- spełnia wymagania dopełniające.

## **6.2.5 Znajomości struktur gramatycznych i leksyki**

### **Wymagania konieczne (na ocenę dopuszczający)**

Uczeń potrafi:

- poprawnie posługiwać się niewielką ilością prostych struktur (często jednak popołniając błędy);
- stosować ograniczony zakres słownictwa (minimum komunikacji);
- w testach obiektywnych uzyskuje 50 – 60 % punktów możliwych do uzyskania.



### **Wymagania podstawowe (na ocenę dostateczny)**

Uczeń potrafi:

- prawidłowo stosować niektóre struktury objęte programem nauczania- proste i złożone (popelniając czasami błędy);
- posługiwać się słownictwem na poziomie podstawowym;
- w testach obiektywnych uzyskuje 61 – 74 % punktów możliwych do uzyskania.

### **Wymagania rozszerzające (na ocenę dobry)**

Uczeń potrafi:

- operować większością struktur prostych i złożonych, przeważnie budując poprawne zdania;
- posługiwać się stosunkowo rozbudowaną leksyką, dostosowaną do kontekstu sytuacyjnego wypowiedzi;
- rozpoznawać rejestry językowe w zakresie tekstów użytkowych;
- w testach obiektywnych uzyskuje 75 – 89 % punktów możliwych do uzyskania.

### **Wymagania dopełniające (na ocenę bardzo dobry)**

Uczeń potrafi:

- właściwie stosować proste i złożone struktury gramatyczne;
- posługiwać się rozbudowaną leksyką i frazeologią;
- w testach obiektywnych uzyskuje 90 – 95 % punktów możliwych do uzyskania.

### **Wymagania wykraczające (na ocenę celujący)**

Uczeń:

- potrafi swobodnie posługiwać się rozbudowaną leksyką i frazeologią;
- potrafi budować zdania o złożonej strukturze, z powodzeniem stosując znajomość rejestrów językowych;
- w testach obiektywnych uzyskuje ponad 95 % punktów możliwych do uzyskania.

## **6.3 Samoocena ucznia**

W procesie uczenia się funkcja oceniania jest niezwykle istotna. Nauczyciel, będący organizatorem procesu dydaktycznego, postrzegany jest jako osoba odpowiedzialna za właściwe ocenianie osiągnięć uczniów, motywowanie ich do nauki i wspomaganie w pokonywaniu trudności. Niezależnie jednak od roli nauczyciela, bardzo ważna jest także samoocena ucznia, jego zdolność świadomego uczestniczenia w procesie nauczania, jego świadomość własnych osiągnięć i przyrostu wiedzy. Różne formy ewaluacji zajęć lekcyjnych (ankieta, dyskusja) proponowane przez nauczyciela pomagają uczniom w uświadomieniu sobie celowości działań, w których uczestniczą. Oceniając komponenty lekcji, uczniowie uczą się określać swoje możliwości, umiejętności i braki.

Ponadto zaleca się co pewien czas zadać uczniom pytania typu:

- czego nauczyłeś/nauczyłaś się na dzisiejszej lekcji?;
- które ćwiczenia podobały ci się?;
- które zadania sprawiły ci trudność?;
- nad jakimi zagadnieniami, twoim zdaniem powinieneś/powinnaś popracować więcej?;
- w jaki sposób będziesz starał/starła się opanować poznany materiał językowy?

Szczerze odpowiedzi na nie z pewnością ułatwią uczącym się skuteczniejsze planowanie i dobór strategii uczenia. Pożądaną formą wdrażania uczniów do dokonywania samooceny jest zwrócenie się do nich z prośbą o zaproponowanie oceny własnej pracy. Po pokonaniu pewnej bariery psychicznej uczniowie najczęściej potrafią bardzo trafnie ocenić zarówno



swoje własne prezentacje, jak i wypowiedzi kolegów i koleżanek z grupy. Wprowadzenie elementu samooceny do procesu dydaktycznego wyrabia w uczniach pewną niezależność, pewność siebie, poczucie własnej wartości oraz poczucie celowości dążenia do osiągnięcia lepszych rezultatów w nauce języka obcego.



## 7 Projekt ewaluacji programu

Przez pojęcie ewaluacji rozumie się najczęściej takie działania, które opisują rezultaty procesu dydaktycznego w kontekście oceny realizacji celów kształcenia. Ewaluacja to przekazanie informacji zwrotnych, które umożliwiłyby porównanie osiągnięć uczniów oraz dostarczałyby impulsów do polepszenia jakości kształcenia. Polega ona na systematycznym, jawnym i precyzyjnym gromadzeniu informacji na temat procesu kształcenia i jego wyników, analizie i interpretacji zebranych danych oraz przekazywanie wniosków uczestnikom tego procesu. Ewaluacja rozumiana jest również jako badanie jakości w celu korygowania działań oraz rozwiązań strukturalnych i programowych w systemie kształcenia. Aby przekonać się o skuteczności kształcenia, zostanie dokonana ewaluacja programu nauczania zawodowego języka angielskiego na poziomie sumarycznym (całościowa ocena programu metodami ilościowymi i jakościowymi). Do takiej oceny programu może służyć arkusz oceniania, jak również ankieta ewaluacyjna zarówno dla ucznia jak i nauczyciela.

### 7.1 Projekt ankiety ewaluacji programu dla nauczyciela.

Jednym z założeń tego programu jest to, że może on być modyfikowany w zależności od warunków czasowych, możliwości uczniów, używanych materiałów dydaktycznych. Natomiast jego ewaluacja ma za zadanie dostarczyć rzetelnych informacji i opinii na temat tego czy i dlaczego w wyniku realizacji programu zostały osiągnięte zamierzone i nie zamierzone rezultaty.

Cele ewaluacji:

- Określenie rzeczywistych efektów z realizacji programu;
- Ocena wartości programu w aspekcie celów i założeń projektu i kompetencji kluczowej.

Kompetencja kluczowa	Obiekt ewaluacji	Pytania kluczowe	Kryteria ewaluacji	Metody badawcze	Próba badawcza	Prezentacja danych/raport	Uwagi
Porozumiewanie się w języku obcym	efekty programu nauczania z języka angielskiego.	-jakie wymienione efekty przyniósł program dla uczniów, szkoły i środowiska? -jaką wartość przyniósł program w aspekcie projektu i kompetencji kluczowej?	-przydatność treści programowych -atrakcyjność programu; -zgodność z podstawą programową, Standardami egzaminacyjnymi i egzaminem zawodowym; -trafność wobec oczekiwań uczniów; -przyrost wiedzy, umiejętności językowych uczniów; -adekwatność wobec KK o-raz projektu; -spójność z celami całego projektu SKK.	-ankieta; -formularz wywiadu np. z rodzicami; -rozmowy; -analiza dokumentów szkolnych, prac uczniów; -pomiar dydaktyczny (test).	-uczniowie -nauczyciele nauczania zawodowego; -rodzice.	-prezentacja multimedialna -wyniki jakościowe; -opisowy raport.	



Pierwszym etapem ewaluacji będzie badanie opracowanego materiału przed realizacją pod względem trafności doboru materiału, metod i form. Następnie program będzie badany w trakcie realizacji. Będą tu analizowane przebieg procesu kształcenia i dostosowanie określonych zadań. Ostatnim etapem ewaluacji będą: pomiar osiągnięć uczniów, analiza końcowych efektów realizacji programu w celu naniesienia poprawek i zmian.

### Ankieta dla ucznia przed rozpoczęciem realizacji programu

1. Czy uczyłeś się wcześniej języka angielskiego?                      Tak                      Nie  
Jeśli tak to ile lat? .....
2. Jak oceniasz stopień opanowania języka w skali 1-3?  
 1                       2                       3
3. Z jakich pomocy dydaktycznych korzystałeś na lekcji (zaznacz kwadrat):  
podręcznik ; zeszyt ćwiczeń ; materiały autentyczne(prasa, książki itd.) ;  
wizualne(wideo, programy telewizyjne itd.) ; Internet ; słownik pomoce .
4. Jakie zagadnienia związane z zawodem chciałbyś poznać w przyszłości?  
.....
5. Czy lubisz uczyć się języka angielskiego?                      Tak                      Nie  
Jeśli tak lub nie, to dlaczego?  
.....
6. Jakie sprawności sprawiają Ci największą trudność?  
mówienie; rozumienie ze słuchu; czytanie tekstów; pisanie; opanowanie  
słownictwa; opanowanie gramatyki ;
7. Czego oczekujesz od lekcji?  
.....
8. Czy chciałbyś mieć wpływ na tematykę zajęć?                      Tak                      Nie
9. Co twoim zdaniem mogłoby uatrakcyjnić zajęcia?  
.....
10. Czy masz jakieś wypracowane metody uczenia się języka angielskiego?  
Tak                      Nie  
Jeśli tak to jakie? .....
11. Czy jesteś zainteresowany udziałem w innych formach pracy poza lekcją (praca nad projektem konkursy itd.)?                      Tak                      Nie
12. Jakie formy pracy preferujesz?  
praca w grupach; praca w parach; praca indywidualna ;
13. Czy uważasz, że nauka języka angielskiego z elementami języka specjalistycznego przyda Ci się w przyszłości?                      Tak                      Nie

### Ankieta ewaluacyjna dla ucznia w trakcie realizacji programu

1. Czy przychodzisz przygotowany do zajęć?  
Tak                      Nie                      Nie zawsze
2. Czy treści przekazane w podręczniku są dla Ciebie przystępne?  
Tak                      Nie                      Nie zawsze
3. Czy Twoim zdaniem szata graficzna podręcznika jest bogata i budząca zainteresowanie?  
Oceń w skali 1-3.  
1 2 3 nie mam zdania
4. Oceń w skali od 1 do 5 przydatność omawianych treści w życiu codziennym i zawodowym.





- 1 2 3 nie mam zdania
5. Czy możesz liczyć na pomoc nauczyciela, jeśli czegoś nie wiesz lub nie rozumiesz?  
Tak Nie Nie zawsze
6. Czy stosowane przez nauczyciela metody pracy pozwoliły ci aktywnie uczestniczyć w zajęciach?  
Tak Nie Nie zawsze
7. Czy proponowane zadania sprzyjały opanowaniu materiału?  
Tak Nie Nie zawsze
8. Czy nowy materiał jest wytłumaczony w przejrzysty sposób?  
Tak Nie Nie zawsze
9. Czy tempo zajęć Ci odpowiada?  
Jest za wolne jest w sam raz jest za szybkie
10. Czy zajęcia pomogły Ci rozwinąć następujące umiejętności: samodzielnego podejmowania decyzji, dyskusowania, negocjowania, wyrażania swoich opinii, współdziałania w grupie?  
Tak Nie Nie zawsze
11. Czy formy sprawdzania wiadomości i umiejętności Ci odpowiadają?  
Tak Nie
12. Czy uczysz się samodzielnie zdobywać wiedzę i poruszać w świecie informatycznym?  
Tak Nie
13. Czy zajęcia spełniają twoje oczekiwania?  
Tak Nie Nie zawsze
14. Czy poziom zajęć jest zadowalający?  
Tak Nie Nie zawsze
15. Czy podczas zajęć zdobywasz nowe wiadomości  
Tak Nie Nie zawsze
16. Czy chętnie uczestniczysz w zajęciach?  
Tak Nie Nie zawsze
17. Czy atmosfera na zajęciach sprzyja aktywnej działalności?  
Tak Nie Nie zawsze
18. Czy odniosłeś korzyści z uczestniczenia w zajęciach?  
Tak Nie
19. Czy uczysz się angielskiego poza szkołą na kursie lub lekcjach prywatnych?  
Tak Nie
20. Ile czasu tygodniowo poświęcasz na naukę języka angielskiego w domu?  
Nic poniżej 30 min. 30-60 min. 60-120min. Powyżej 120 min.
21. Czy jest coś, co chciałbyś zmienić na lekcjach?  
Tak Nie  
Jeśli odpowiedziałeś TAK, napisz co chciałbyś zmienić?  
.....

### Ankieta ewaluacyjna po zrealizowaniu programu

1. Czy przychodziłeś przygotowany do zajęć? TAK /NIE
2. Czy cele programu zostały jasno określone? TAK NIE
3. Czy struktura programu wzbudzała zainteresowanie tematem jednostki lekcyjnej?  
TAK /NIE
4. Czy zaprezentowany materiał teoretyczny był przydatny na zajęciach?  
TAK / NIE
5. Czy mogłeś zapytać nauczyciela lub odnaleźć wiadomości w różnych źródłach, jeśli czegoś nie wiedziałeś lub nie rozumiałeś? TAK /NIE
6. Czy mogłeś podczas zajęć eksperymentować i dzięki temu wzbogacać swoje doświadczenie? TAK / NIE
7. Czy stosowana przez nauczyciela metoda pracy pozwoliła ci aktywnie uczestniczyć w zajęciach? TAK NIE
8. Czy mogłeś obserwować rezultaty swojej pracy? TAK/NIE
9. Czy musiałeś samodzielnie podejmować decyzje związane z wykonywaniem zadania? TAK/ NIE
10. Czy odniosłeś korzyści z uczestniczenia w zajęciach? TAK /NIE
11. Czy wykonywanie zajęć praktycznych pozwoliło ci sprawdzić wyuczone umiejętności? TAK /NIE
12. Czy proponowana przez nauczyciela forma zajęć rozwijała umiejętności samokształcenia? TAK /NIE
13. Czy łączenie teorii z praktyką sprawiło, że rozumiesz więcej materiału?  
TAK/ NIE
14. Czy w oparciu o proponowane zestawy ćwiczeń mogłeś rozwijać umiejętności praktyczne? TAK/NIE
15. Czy przydzielone zadania problemowe powodowały, że musiałeś samodzielnie podejmować decyzje? TAK / NIE
16. Czy forma sprawdzania wiadomości i umiejętności odpowiadała Ci?  
TAK/ NIE
17. Czy forma testu Ci odpowiadała? TAK /NIE
18. Czy nauczyłeś się samodzielnie zdobywać wiedzę? TAK/ NIE



## Bibliografia

- [1] Chodnicki J., Grondas M., Kołodziejczyk A., Królikowski J., *Program NOWA SZKOŁA. Ocenianie*, CODN, Warszawa 1999.
- [2] Dłutek A., *Program nauczania języka angielskiego dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum*, Wydawnictwo szkolne PWN, Warszawa 2002.
- [3] *Informator maturalny od 2005 roku z języka angielskiego*, OKE/CKE, Warszawa 2003.
- [4] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Warszawa 2001.
- [5] Komorowska H., *O programach prawie wszystko*, Warszawa 1999.
- [6] Kłos M., Sikorzyńska A., *Program nauczania języka angielskiego, liceum ogólnokształcące, liceum profilowane i technikum*, Longman 2002.
- [7] Maciąg A., Stanek-Kozłowska M., Stróżyński K., *Przedmiotowy system oceniania. Język angielski i niemiecki – liceum*, Wydawnictwo szkolne PWN, Warszawa 2003.
- [8] Sosnowska J., Wieruszewska M.M., *Program nauczania języka angielskiego jako pierwszego języka obcego – kurs kontynuacyjny, IV etap edukacyjny*, Oxford University Press 2002.



Autor  
**Angelika Zawiślak**

## **JĘZYK ANGIELSKI**

### **AUTORSKI PROGRAM KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH**

**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3 IM. MACIEJA RATAJA  
W TOMASZOWIE LUBELSKIM**

*Koordinator merytoryczny kompetencji kluczowej w zakresie  
Porozumiewania się w językach obcych*  
**Anna Pado**

**Lublin 2009**





## Spis treści

Wstęp.....	7
1 Cele nauczania.....	9
1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”.....	9
1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty.....	9
1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego.....	9
1.4 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej.....	10
1.5 Cele szczegółowe.....	10
1.6 Funkcje komunikacyjne (z uwzględnieniem słownictwa zawodowego).....	10
2 Treści nauczania.....	12
2.1 Zakresy tematyczne.....	12
2.2 Elementy języka specjalizacji w poszczególnych działach tematycznych:.....	15
2.3 Struktury gramatyczne.....	15
3 Procedury osiągania celów.....	19
3.1 Metody nauczania.....	19
3.2 Techniki pracy na lekcji.....	19
3.3 Formy pracy na lekcji.....	21
3.4 Materiały nauczania i środki dydaktyczne.....	22
4 Ocenianie.....	23
4.1 Zakładane osiągnięcia ucznia.....	23
4.1.1 Słuchanie.....	23
4.1.2 Mówienie.....	23
4.1.3 Czytanie.....	24
4.1.4 Pisanie.....	24
4.1.5 Inne osiągnięcia.....	25
4.2 Metody sprawdzania osiągnięć uczniów.....	25
4.2.1 Kryteria oceniania mówienia.....	26
4.2.2 Kryteria oceniania pisania.....	27
4.2.3 Ocenianie sprawności czytania i słuchania.....	28
4.2.4 Ocena projektów.....	28
5 Procedura ewaluacji programu nauczania.....	30
6 Aneks.....	31
Bibliografia.....	36







## **Metryczka**

<b>Przedmiot:</b>	Język angielski – wariant B podstawy programowej z dnia 23.08.2007r.
<b>Typ szkoły:</b>	ponadgimnazjalna – technikum hotelarskie
<b>Etap edukacyjny:</b>	IV
<b>Typ kursu:</b>	dla kontynuujących naukę w zakresie podstawowym
<b>Wymiar godzin:</b>	2 godziny w tygodniu
<b>Całkowita ilość godzin:</b>	180
<b>Autor:</b>	Angelika Zawiaślak- absolwentka Nauczycielskiego Kolegium Języków Obcych w Zamościu i Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu. Obecnie nauczyciel języka angielskiego z pięcioletnim stażem pracy w Zespole Szkół Nr 3 im. Macieja Rataja w Tomaszowie Lubelskim.



## Wstęp

### Założenia programowe

Niniejszy program nauczania jest przeznaczony do realizacji w technikum hotelarskim w Zespole Szkół Nr 3 w Tomaszowie Lubelskim w wymiarze 2 godzin tygodniowo w ciągu trzech lat nauki począwszy od klasy pierwszej. Prezentowany tu program nauczania jest programem profilowanym dostosowanym do potrzeb edukacyjnych uczniów kształcących się na kierunku zawodowym – technik hotelarstwa. Program ten wprowadza oprócz treści ogólnych będących przygotowaniem do matury na poziomie podstawowym również elementy języka specjalistycznego. Przedstawiony tu autorski program nauczania opiera się na obowiązującej podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych, techników, uzupełniających liceów ogólnokształcących i techników uzupełniających dla języków obcych w wariantcie B dla kontynuujących naukę języka angielskiego w wymiarze dwóch godzin tygodniowo i zamierzających podejść do matury na poziomie podstawowym. (Podstawa Programowa – Rozp. MEN z 23 sierpnia 2007). Stąd też założenia programowe tego programu nauczania są zgodne ze standardami egzaminu maturalnego z języka angielskiego na poziomie podstawowym oraz uwzględniają wymogi egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

Przedstawiony tu wyprofilowany program nauczania uwzględnia wnioski wypływające z diagnozy regionalnej implementacji Kompetencji Kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty i rynku pracy. Wyłania się z nich szczególna charakterystyka ucznia naszej szkoły – odbiorcy niniejszego programu. Młodzież uczęszczająca do naszej placówki w większości pochodzi z terenów wiejskich, posiada niski poziom wiedzy z gimnazjum, jest dotknięta trudnościami finansowymi i trudnymi sytuacjami w rodzinie. To zaś wpływa znacząco na brak ambicji i chęci do poszerzania wiedzy a rezultatem są słabe wyniki z egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe co w wielu przypadkach kończy się przedwczesnym zakończeniem edukacji.

Program nauczania będzie realizowany w ramach Projektu „SZKOŁA KLUCZOWYCH KOMPETENCJI. Program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Wschodniej”, którego celem jest umożliwienie uczniom szkół ponadgimnazjalnych, a w szczególności o profilu zawodowym, większego dostępu do rozwoju kompetencji kluczowych. W ramach projektu uczniowie technikum hotelarskiego objęci programem autorskim z języka angielskiego wezmą również udział w Kołach Naukowych rozwijających kompetencje kluczowe oraz pojadą na Wakacyjne Obozy Językowe.

Te pozaszkolne przedsięwzięcia stanowiąc będą silny bodziec motywujący uczniów do osiągnięcia dobrych wyników w nauce ponieważ najlepsi uczniowie wezmą w nich udział jako nagroda za dobre osiągnięcia w nauce. Ponadto uczestnicy projektu otrzymają podręczniki i inne pomoce dydaktyczne zakupione w celu wdrożenia tego programu autorskiego co ma ułatwić jego realizację oraz uatrakcyjnić prowadzone zajęcia. Projekt „SZKOŁA KLUCZOWYCH KOMPETENCJI” jak również prezentowany tu program nauczania jest inicjatywą mającą na celu zwiększenie szans naszej młodzieży na zaistnienie na lokalnym rynku pracy, rynku krajowym czy też agranicznym oraz funkcjonowanie w wybranym przez siebie zawodzie. Aby temu sprostać należy zaszczepić w nich potrzebę ciągłego podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz otwarcie na „proces kształcenia się przez całe życie” co jest jednym z fundamentalnych założeń postawy programowej kształcenia ogólnego.



### **Warunki realizacji programu**

Wdrożenie programu powinno się odbywać w sali lekcyjnej z możliwością wyeksponowania wykonanych przez uczniów prac i projektów. Biorąc pod uwagę charakter materiału nauczania uczniom należy umożliwić dostęp do korzystania z Internetu w trakcie przygotowań do projektów poza zajęciami szkolnymi.

Kolejnym istotnym warunkiem realizacji programu jest możliwość korzystania ze sprzętu audiowizualnego, tj. odtwarzacz płyt CD, telewizor z odtwarzaczem DVD.

## **1 Cele nauczania**

Cele ogólne programu wpisują się w cele ujęte w podstawie programowej dla tego typu edukacyjnego i są ukierunkowane na rozwijanie kompetencji kluczowych w odniesieniu do języków obcych.

### **1.1 Cele nauczania wynikające z kluczowej kompetencji „porozumiewanie się w językach obcych”**

- Uczeń doskonali umiejętność komunikacyjną w mówieniu, rozumieniu tekstu pisanego i słuchanego, pisaniu oraz umiejętności szczegółowe;
- Uczeń kształtuje postawę otwartości i ciekawości, tolerancji i szacunku dla innych języków i kultur, a w szczególności zdobywa wiadomości na temat państw obszaru języka nauczanego oraz państw należących do Unii Europejskiej;
- Uczeń przygotowuje się do udziału w życiu społecznym poprzez kształtowanie umiejętności interpersonalnych, umiejętności podejmowania decyzji, radzenia sobie w pracy w zespole i z samym sobą;
- Uczeń doskonali umiejętność wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych w uczeniu się i autentycznym działaniu;
- Uczeń kształci umiejętność krytycznego myślenia, samodzielności i odpowiedzialności za swój proces kształcenia.

### **1.2 Cele nauczania wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty**

- Uczeń rozumie znaczenie przydatności języka specjalizacji do wykonywania pracy w wybranym zawodzie oraz konieczność ciągłego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
- Uczeń doskonali umiejętność wykorzystania języka w prostych i typowych sytuacjach wynikających z wykonywania wybranego zawodu;
- Uczeń kształtuje w sobie otwartość na proces uczenia się przez całe życie;
- Uczeń jest zmotywowany do nauki języka angielskiego.

### **1.3 Cele nauczania wynikające z profilu zawodowego**

- Uczeń poznaje podstawowe elementy języka specjalizacji, tj. leksykę, środki językowe, funkcje i sytuacje charakterystyczne dla jego użycia;
- Uczeń potrafi zachować się w typowych sytuacjach nauczanego języka specjalizacji.

## 1.4 Cele nauczania wynikające z podstawy programowej

- Uczeń posługuje się językiem angielskim w stopniu zapewniającym mu „w miarę sprawną komunikację w odniesieniu do spraw życia codziennego” oraz spełniającym standardy wymagań egzaminu maturalnego z języka na poziomie podstawowym;
- Uczeń przygotowuje się do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym;

## 1.5 Cele szczegółowe

Nabywanie i rozwój sprawności językowych oraz ich integrację umożliwiającą uczniom swobodne posługiwanie się językiem angielskim w mowie i piśmie, w kontaktach z użytkownikami języka w krajach anglojęzycznych i innych, a także w pracy i życiu codziennym przy korzystaniu z różnych źródeł informacji. Wykorzystywanie języka obcego jako narzędzia poznania i komunikacji.

- Zapoznanie się z formą egzaminu maturalnego pisemnego i ustnego oraz wymaganiami egzaminacyjnymi;
- Poznanie zakresu tematyki maturalnej i zdobycie koniecznej wiedzy i umiejętności w poszczególnych obszarach tematycznych;
- Poznawanie strategii rozwiązywania różnych typów zadań językowych, w tym maturalnych;
- Poszerzanie wiedzy ogólnej uczniów na temat obyczajów i norm życia codziennego w krajach anglojęzycznych;
- Zapoznanie uczniów z elementami geografii, historii, kultury i sztuki krajów anglojęzycznych i innych krajów europejskich;
- Integracja na lekcjach języka angielskiego wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie nauki innych przedmiotów i wykorzystywanie jej do wykonywania projektów;
- Doskonalenie umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przejmowania za nią odpowiedzialności przez kształtowanie systematyczności i dyscypliny, samoocenę i diagnozowanie potrzeb;
- Osiągnięcie umiejętności odpowiadania na wyzwania współczesnego świata (globalizacja, wzrost znaczenia wiedzy i wymiany informacji, szybki postęp naukowo-techniczny);
- Rozwinięcie kompetencji językowych i lingwistycznych zapewniających swobodne poruszanie się w codziennych sytuacjach związanych z pracą zawodową;
- Doskonalenie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji w tym autentycznych;
- Rozwijanie umiejętności działania w zespole i twórczego rozwiązywania problemów.

## 1.6 Funkcje komunikacyjne (z uwzględnieniem słownictwa zawodowego)

- Przedstawianie się, przedstawianie innych;
- Wyrażanie preferencji i opinii;
- Pytanie o drogę, udzielanie wskazówek;
- Umawianie się na spotkanie;
- Uzyskiwanie informacji przez telefon;



- Rozmowy telefoniczne, zostawianie wiadomości;
- Wyrażanie współczucia;
- Zgłaszanie kradzieży;
- Zamawianie jedzenia;
- Kupowanie biletów, ubrań, książek;
- Udzielania rad;
- Wyrażanie obowiązku, zakazu, braku, przymusu;
- Zapraszanie;
- Wyrażanie propozycji, zgody, odmowy;
- Uzyskiwanie i udzielanie różnych informacji i wskazówek;
- Relacjonowanie wydarzeń;
- Negocjowanie.

## 2 Treści nauczania

Prezentowany tu materiał nauczania zawiera treści nauczania wykazane w programie programowej dla tego etapu edukacyjnego oraz obowiązujące na egzaminie maturalnym. Ponadto zawiera elementy języka zawodowego w postaci wprowadzenia obszarów leksykalnych oraz funkcji i sytuacji charakterystycznych dla tej specjalizacji. Treści nauczania uporządkowane zostały wokół zakresów tematycznych z podziałem na tematy oraz funkcje i sytuacje.

Lista struktur gramatycznych została podana w oddzielnym podpunkcie. Niniejszy materiał nauczania przewidziany jest na trzy lata i zaprezentowany został bez podziału na poszczególne lata.

### 2.1 Zakresy tematyczne

Zakres tematyczny	Tematy	Funkcje i sytuacje
<b>Człowiek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dane personalne (imię, nazwisko, wiek, data i miejsce urodzenia, narodowość, wykształcenie, stan cywilny)</li> <li>- zainteresowania</li> <li>- wygląd zewnętrzny</li> <li>- cechy charakteru (ze wskazaniem na cechy przydatne do wykonywania zawodu hotelarza)</li> <li>- uczucia i emocje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- witanie i żegnanie się;</li> <li>- przedstawianie się;</li> <li>- opisywanie osób;</li> <li>- wyrażanie domysłów i przypuszczeń;</li> <li>- opis fotografii</li> </ul>
<b>Dom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- miejsce zamieszkania (rodzaje budynków; porównanie warunków życia na wsi i w mieście)</li> <li>- opis domu</li> <li>- opis pomieszczeń i ich wyposażenia (opis wyposażenia hotelu i pokoi hotelowych, baza i udogodnienia hotelu)</li> <li>- wynajmowanie mieszkania</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opisywanie miejsc</li> <li>- opisywanie przedmiotów wynajmowanie/kupowanie mieszkania</li> <li>- opis ilustracji</li> </ul>
<b>Szkoła</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przedmioty nauczania i zajęcia pozaszkolne (wprowadzenie nazw przedmiotów specjalizacyjnych w języku angielskim)</li> <li>- problemy w nauce (sławni ludzie z dysleksją)</li> <li>- plan zajęć</li> <li>- pomieszczenia i zaplecze szkoły</li> <li>- życie szkoły (prawa i obowiązki młodzieży szkolnej w Polsce i Wielkiej Brytanii; szkoła kiedyś i dziś, noszenie mundurka szkolnego)</li> <li>- zainteresowania szkolne</li> <li>- szkoła przyszłości (innovacje w systemie kształcenia w Anglii i Irlandii Północnej)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyrażanie opinii</li> <li>- niezgadzanie się z opinią rozmówcy</li> <li>- uzyskiwanie i udzielanie informacji</li> <li>- pytanie o radę i udzielanie rady</li> </ul>
<b>Praca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zawody i związane z nimi czynności – warunki pracy i zatrudnienie (specyficzne warunki pracy w hotelu)</li> <li>- umiejętności i cechy osobowości konieczne i przydatne do wykonywania poszczególnych zawodów (ankieta dotycząca predyspozycji zawodowych)</li> <li>- praca dorywcza (rozmowa o pracę wakacyjną,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozmowa w sprawie pracy</li> <li>- wyrażanie opinii</li> <li>- relacjonowanie wydarzeń</li> <li>- udzielanie informacji</li> </ul>





<b>Życie rodzinne i towarzyskie</b>	<p>opowiadanie o swoim dniu pracy,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- rynek pracy – zawody najbardziej poszukiwane, sposoby poszukiwania pracy;</li><li>- ubieganie się o pracę (podanie o pracę, formularz aplikacyjny)</li><li>- członkowie rodziny, koledzy, przyjaciele (cechy dobrego przyjaciela )</li><li>- konflikty i problemy (podział obowiązków w domu)</li><li>- czynności życia codziennego (sposoby efektywnego organizowania czasu, pory dnia)</li><li>- formy spędzania czasu wolnego (upodobania młodzieży w środowisku lokalnym)</li><li>- święta i uroczystości (organizowanie przyjęcia, bal na zakończenie szkoły – porównanie tradycji w Wielkiej Brytanii)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- proponowanie pomocy</li><li>- przyjmowanie propozycji</li><li>- wyrażanie preferencji</li><li>- zapraszanie</li><li>- wyrażanie zamiarów i planów</li></ul>
<b>Żywnienie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- artykuły spożywcze, zdrowe i niezdrowe potrawy (nazwy produktów spożywczych)</li><li>- posiłki i ich przygotowanie</li><li>- lokale gastronomiczne (jadłospis dla szkolnego sklepu lub stołówki)</li><li>- diety (nawyki żywieniowe, porównanie nawyków żywieniowych młodzieży w Polsce i w Wielkiej Brytanii)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- udzielanie instrukcji</li><li>- udzielanie rad</li><li>- wyrażanie niezadowolenia</li><li>- niezgadanie się z opinią rozmówcy</li><li>- proponowanie</li><li>- dziękowanie</li></ul>
<b>Zakupy i usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- rodzaje sklepów i towary (dopasowywanie sklepów do towarów; wskazywanie drogi)</li><li>- sprzedawanie i kupowanie (popularne sposoby i miejsca robienia zakupów w Wielkiej Brytanii i w Polsce; ankieta na temat przyzwyczajzeń związanych z robieniem zakupów)</li><li>- reklama (redagowanie ogłoszenia w celu sprzedania)</li><li>- korzystanie z usług (zamawianie posiłku w restauracji; wymiana waluty na pocztocie)</li><li>- środki płatnicze (rodzaje środków płatniczych, waluty krajów UE)</li><li>- sposoby oszczędzania pieniędzy – (konto bankowe, wyprzedaże i obniżki cen produktów, towary z drugiej ręki)</li><li>- instytucje publiczne (na pocztocie- rzeczy, które można kupić na pocztocie)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- zamawianie posiłku w restauracji</li><li>- wyrażanie skarg</li><li>- robienie zakupów</li><li>- reklamowanie zakupionego towaru</li><li>- proponowanie</li><li>- zwracanie się z prośbą</li><li>- udzielanie odpowiedzi na prośby</li><li>- dziękowanie</li><li>- wyrażanie opinii</li><li>- udzielanie wskazówek</li></ul>
<b>Podróżowanie i turystyka</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- środki transportu (rodzaje środków transportu; podróż pociągiem; odczytywanie rozkładu jazdy pociągów; rodzaje biletów)</li><li>- informacja turystyczna (odczytywanie mapy)</li><li>- baza noclegowa (rodzaje zakwaterowania; oferta hotelowa dla różnych gości)</li><li>- wycieczki i zwiedzanie (wycieczka po Tamizie; opowiadanie o wakacyjnych doświadczeniach; wakacje aktywne)</li><li>- wypadki i problemy w podróży (pamiętnik z podróży: kradzież pieniędzy, zagubiony bagaż; problem ze znalezieniem zakwaterowania)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- rozmowa na stacji kolejowej</li><li>- rozmowa w recepcji hotelu</li><li>- rezerwowane miejsc w hotelu; rezerwowanie i kupowanie biletów</li><li>- pytanie o drogę</li><li>- wskazywanie drogi</li><li>- udzielanie i uzyskiwanie informacji</li><li>- relacjonowanie wydarzeń z podróży</li><li>- wymienianie w kolejności: <i>first, then, after that, finally</i></li></ul>
<b>Kultura</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- dziedziny kultury najbardziej i najmniej odpowiadające zainteresowaniom współczesnej młodzieży</li><li>- sztuka – relacja z wizyty w teatrze; ulubione filmy; gatunki muzyczne i filmowe; muzea</li></ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- polskie tradycje (polski wieczorek kulturalny)</li> <li>- różnorodność kulturowa – festiwal kulturowy WOMAD jako promocja międzynarodowej twórczości artystycznej</li> <li>- tolerancja wobec innych kultur</li> </ul>	
<b>Sport</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nazwy dyscyplin sportowych i sprzętu sportowego</li> </ul>	- opis ilustracji
<b>Zdrowie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sposoby czynnego spędzania czasu wolnego</li> <li>- części ciała</li> <li>- choroby – ich nazwy, objawy i leczenie</li> <li>- higieniczny tryb życia</li> <li>- odżywianie – zdrowe i niezdrowe nawyki żywieniowe (nagranie pt.: <i>Supersize me: Czy wiesz co jesz?!</i>)</li> <li>- samopoczucie</li> </ul>	- wizyta u lekarza
<b>Nauka i technika</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nazwy części komputera</li> <li>- obsługa i korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych: obsługa komputera – nazwy czynności; obsługa automatu z napojami;</li> <li>- odkrycia naukowe – najważniejsze odkrycia naukowe i wynalazki ludzkości;</li> <li>- awarie urządzeń: zgłaszanie i opis problemu;</li> <li>- rozwój techniki i medycyny - dzieci z probówki;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wrażanie skarg</li> <li>- udzielanie instrukcji</li> </ul>
<b>Świat przyrody</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nazwy stron świata, kontynentów, państw, krain geograficznych</li> <li>- opisywanie pogody w różnych częściach kraju, porach roku, miastach świata – pogoda wczoraj, dziś i jutro;</li> <li>- świat roślin i zwierząt – safari w Afryce;</li> <li>- rodzaje krajobrazu (góry, rzeka, jezioro, wybrzeże etc.);</li> <li>- klęski żywiołowe –</li> <li>- zagrożenia środowiska naturalnego</li> <li>- ochrona środowiska – ekologia w życiu codziennym i świadomość ekologiczna (Greenpeace)</li> <li>- przyszłość naszej planety – moja wizja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozmowa o pogodzie</li> <li>- wyrażanie opinii;</li> <li>- wyrażanie przypuszczenia;</li> <li>- opis ilustracji;</li> <li>- zgadzanie i niezgadzanie się ze zdaniem rozmówcy;</li> <li>- opisywanie miejsc: <i>In the background I can see..</i></li> </ul>
<b>Państwo i społeczeństwo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestępczość – nazwy przestępców i przestępstw, rodzaje kar;</li> <li>- strefa działań wojennych – straty i zniszczenia spowodowane wojną;</li> <li>- problemy społeczne współczesnego świata – praca i wyzysk nieletnich;</li> <li>- praca społeczna – adopcja;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyrażanie opinii;</li> <li>- zgadzanie i niezgadzanie się ze zdaniem rozmówcy;</li> <li>- opis ilustracji;</li> </ul>
<b>Elementy wiedzy o krajach obszaru nauczanego języka oraz tematyka integracji europejskiej</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- historia (Wielcy Szkoci, Historia imigrantów przybywających do Nowego Świata),</li> <li>- geografia (Wielka Brytania, USA, kraje UE)</li> <li>- święta narodowe i tradycje (Święto Dziękczynienia w USA, Tradycje Pryma Aprilis na świecie)</li> <li>- integracja europejska (Unia Europejska w 1999r i w 2005)</li> <li>- kultura i rozrywka (wycieczka po Londynie wzdłuż Tamizy; atrakcje turystyczne w USA i Wielkiej Brytanii – nagrania wideo)</li> <li>- Brytyjski system transportowy vs. środki transportu w Polsce</li> <li>- porównanie stolic krajów Unii Europejskie</li> <li>- najlepsze i najgorsze metropolie świata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opis ilustracji;</li> <li>- zgadzanie i niezgadzanie się ze zdaniem rozmówcy;</li> <li>- wyrażanie opinii;</li> </ul>



## 2.2 Elementy języka specjalizacji w poszczególnych działach tematycznych:

<b>Zakres tematyczny</b>	<b>Język specjalizacji</b>
<b>Człowiek</b>	- cechy charakteru ze wskazaniem na cechy przydatne do wykonywania zawodu hotelarza
<b>Dom</b>	- opis wyposażenia hotelu i pokoi hotelowych, baza i udogodnienia hotelu; - rezerwacja pokoju w hotelu - porównanie cen i standardów
<b>Szkoła</b>	- wprowadzenie nazw przedmiotów specjalizacyjnych w języku angielskim; - kierunki na których można kontynuować naukę w wybranym zawodzie technika hotelarza;
<b>Praca</b>	- wprowadzenie nazw zawodów osób pracujących w branży turystyczno-hotelarskiej oraz powinności związanych z ich wykonywaniem; - warunki pracy i zatrudnienie - specyficzne warunki pracy w hotelu; - rynek pracy - porównanie różnych ofert pracy dotyczących branży hotelarskiej; - ubieganie się o pracę - podanie o pracę, formularz aplikacyjny;
<b>Życie rodzinne i towarzyskie</b>	- święta i uroczystości - organizowanie przyjęcia;
<b>Żywnienie</b>	- porównanie menu różnych hoteli i przygotowanie własnego menu dla hotelu
<b>Zakupy i usługi</b>	- korzystanie z usług - zamawianie posiłku w restauracji; wymiana waluty na pocztę; - środki płatnicze – rodzaje środków płatniczych, waluty krajów UE;
<b>Podróżowanie i turystyka</b>	- informacja turystyczna - odczytywanie mapy Warszawy – wyjaśnianie jak dotrzeć do poszczególnych hoteli z różnych miejsc w mieście; - baza noclegowa- oferta hotelowa dla różnych gości; - wypadki i problemy w podróży (pamiątek z podróży: kradzież pieniędzy, zagubiony bagaż; problem ze znalezieniem zakwaterowania);
<b>Nauka i technika</b>	- obsługa i korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych: obsługa komputera – nazwy czynności;

## 2.3 Struktury gramatyczne

### 1 Rzeczownik i fraza rzeczownikowa:

- Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne;
- Forma dzierżawcza rzeczownika ( 's genitive: *Mary's Mouse* i of genitive: *the name of the street*);
- Rzeczowniki w funkcji przymiotnika (*school rules*);
- Przyrostki służące do tworzenia przymiotników ( *-tion, -ness*);
- Przymiotniki dzierżawcze (np. *my, your, our*);
- Określniki: *a, an, the, some, any, a lot of, many, much, a few, each, every, all*;
- Przypadki opuszczenia określnika: (np. *by car, have breakfast*);
- Zdania przydawkowe ograniczające (np. *The man who was our neighbour has just betrayed us*), zaimki względne (*who, which, that, whose, where*), opuszczanie zaimka względnego;
- Zdania przydawkowe nieograniczające (np. *My father, who is a wise man, is going to give me advice*); zaimki względne *who, which, whose* – reguły odnoszące się do użycia przecinków, użycia zaimków oraz opuszczania zaimka względnego;

### 2 Zaimek:

- Zaimki osobowe (*I, you, she, he, it, we, you, they*);
- Zaimki dzierżawcze (*mine, yours, its, hers, his, ours, theirs*);



- Zaimki wskazujące (*this, that, these, those*);
  - Zaimki nieokreślone (np. *someone, anything, nobody*);
  - Zaimki pytające: *who, what, where, when, how, why*.
- 3 Przymiotnik:**
- Przyrostki służące do tworzenia przymiotników: *-al., -ic, -able, -ous, -ing, -ful, -less, -y, -ly*;
  - Stopniowanie przymiotników regularne i nieregularne;
  - Użycie przymiotnika w wyrażeniach: *too ... (too small, too hot to drink), ... enough (cold enough to drink), as ... as (as tall as me), so ... (He is so tall), such ... (He is such a tall boy), ... than ... (He is taller than me)*;
- 4 Liczebnik:**
- Liczebniki główne i porządkowe (*one, two, three, the first, the second, the third*).
- 5 Przysłówek:**
- Przysłówki częstotliwości (np. *always, usually, sometimes, often*) i ich pozycja w zdaniu;
  - Przysłówki używane z określonymi czasami gramatycznymi (np. *ever, just, yet, lately, recently, since ..., for ...*) i ich pozycja w zdaniu;
  - Okoliczniki czasu przyszłego i przeszłego;
  - Przysłówki w wyrażeniach z *too (They play too loudly)* i *enough (He's not running fast enough)*;
  - Przysłówki intensywności: *quite, fairly, very, too, really, a little bit*.
- 6 Przyimek:**
- Przyimki w okolicznikach miejsca i kierunku (*at the bank, in the supermarket, towards us*);
  - Przyimki w okolicznikach czasu (*at midnight, in winter, on 6 July*);
  - Konstrukcje: przymiotnik+przyimek: *keen on, good at, hopeless a;t*
  - Czasowniki używane z przyimkami;
  - (*care about, look at*);
  - Pozycja przyimka w zdaniu pytającym (*What are you talking about?*).
- 7 Czasownik i fraza czasownikowa:**
- Czasownik *to be*;
  - Czasownik *to have / have got*;
  - Czasowniki regularne i nieregularne;
  - Bezokolicznik i jego użycie, perfect, progressive i ich użycie;
  - Druga i trzecia forma czasownika;
  - Tryb rozkazujący (*Sit down!, Let's sit down.*);
  - Czasowniki wyrażające stany (state verbs: *like, know, understand*) i czynności (activity verbs: *eat, walk, play*) i ich właściwości gramatyczne;
  - Czasowniki modalne z bezokolicznikiem zwykłym:
    - *Can / be able*: do mówienia o umiejętnościach (*I can swim., He is able to walk.*);
    - *Can*: w prośbach (*Can you help me?*), w pytaniach o pozwolenie (*Can I leave now?*) i udzielaniu pozwolenia (*You can use the sauna.*); z czasownikami postrzegania (*I can hear some noise.*);
    - *Can't*: do wyrażenia przypuszczenia dotyczącego terażniejszości (*She can't be married.*), do wyrażenia zakazu (*You can't touch these documents.*);



- *Could*: do mówienia o umiejętnościach w przeszłości (*I could swim when I was six.*), w prośbach (*Could you give me a lift home?*), pytaniach o pozwolenie (*Could I use your pen?*), do wyrażenia przypuszczenia (*They could be at home.*);
- *May*: w pytaniach o pozwolenie (*May I sit here?*), do wyrażenia przypuszczenia nt. teraźniejszości, przyszłości (*He may have a lot of money*);
- *Might*: w uprzejmych pytaniach o pozwolenie (*Might I smoke here?*), do wyrażenia przypuszczenia nt. teraźniejszości, przyszłości;
- *Will*: do komunikowania decyzji podjętych w chwili mówienia (*I'll go home now., I won't do it.*), do przewidywania przyszłości (*You will be all right soon.*), w prośbach (*Will you help me with this bag?*), w obietnicach i propozycjach pomocy (*Don't worry, I'll lend you the money., I'll carry this bag for you.*);
- *Would*: *I'd like ... , Would you like ...?*;
- *Must / have (got) to*: do wyrażania konieczności, przymusu (*I must give up smoking., We have to study a lot.*);
- *Must*: do wyrażenia przypuszczenia nt. teraźniejszości (*She must be tired.*);
- *Mustn't / can't*: do wyrażenia zakazu (*You mustn't touch these documents.*);
- *not have to*: do wyrażenia braku konieczności wykonania jakiejś czynności teraz;
- *Shall*: do proponowania pomocy (*Shall I help you with these boxes?*), do wyrażania sugestii (*Shall we play bridge?*);
- *Should*: do wyrażania powinności lub krytyki, udzielania rad dotyczących teraźniejszości, przyszłości (*You should give up smoking., You shouldn't talk to her like that.*).
- Czasy gramatyczne (zdania twierdzące, pytające i przeczące):
  - Present Simple do wyrażenia czynności rutynowych (*I drive to work.*), trwałych stanów (*I live in Oxford.*), w zdaniach warunkowych i czasowych dotyczących przyszłości po spójnikach: *if, unless, when, as soon as*;
  - Present Continuous do wyrażenia czynności trwającej w chwili mówienia (*He's smoking.*), do wyrażenia czynności trwającej w bieżącym okresie czasu (*I'm eating a lot of fruit while on holiday.*), do mówienia o zaaranżowanej przyszłości (*We're flying to Rome on Saturday.*);
  - Present Perfect do mówienia o czynnościach, które miały miejsce w przeszłości, gdy nie ma znaczenia to, kiedy dokładnie miały miejsce (*I've been to Greece three times.*), do mówienia o zdarzeniach z przeszłości, które mają wpływ na chwilę obecną (*Your kids have broken the window.*), do mówienia o czynnościach lub stanach, które rozpoczęły się w przeszłości i trwają do chwili obecnej (*I've lived here all my life., I've always enjoyed parties.*);
  - Present Perfect Continuous do mówienia o czynności, która rozpoczęła się w przeszłości i trwa lub niedawno się zakończyła, gdy interesuje nas sama czynność, a nie osiągnięte w jej efekcie wyniki (*I've been running., They've been playing football.*);
  - Past Simple do mówienia o zdarzeniach i stanach z przeszłości (*The war broke out in 1991., My granny liked coffee.*), o rutynowych czynnościach z przeszłości;



- Past Continuous do mówienia o czynnościach, które trwały w określonym momencie w przeszłości (*At six I was reading a newspaper., I was cooking dinner when he came.*);
- *Will* + infinitive (Future Simple) do wyrażenia decyzji podejmowanych w chwili mówienia (*I'll phone you later.*), do przewidywania przyszłości (*He will be a good teacher.*);
- Wyrażenie *be going to* do mówienia o zamiarach (*I'm going to paint my room green.*), do przewidywania przyszłości na podstawie przesłanek widocznych obecnie (*It's going to rain.*).
- Składnia czasownika:
  - czasownik + bezokolicznik (*He offered to help, I need to be there on time*);
  - czasownik + rzeczownik odczasownikowy (gerund) (*They suggested going out, We enjoy dancing*).
- Konstrukcje zdaniowe:
  - Wyrażenie *there is / are* (*There were a lot of people there., There will be some time before the meeting.*).
  - Strona bierna czasu Present Simple;
  - Zdania warunkowe zawierające warunek otwarty (realny) np. *If you go there, you will meet Mary.*
- **Spójnik:**
  - *and, but, if*;
  - *when, while, as, after, before*;
  - *as soon as, when, unless*;
  - *because.*



## 3 Procedury osiągnięcia celów

### 3.1 Metody nauczania

Niniejszy program adresowany jest do uczniów technikum hotelarskiego. Zawód ten charakteryzuje szczególne ukierunkowanie na skuteczną komunikację oraz umiejętność budowania dobrych relacji interpersonalnych pomiędzy klientem a pracownikiem branży turystyczno-hotelarskiej. Dlatego też potrzeby uczniów zdobywających wykształcenie w tym kierunku w związku z nauką języka specjalizacji koncentrują się na funkcji komunikacyjnej języka angielskiego. Stąd też przede wszystkim metoda komunikacyjna stanie się narzędziem do realizacji poszczególnych treści tego programu nauczania jako forma przekazu informacji a nie cel sam w sobie.

### 3.2 Techniki pracy na lekcji

Jedną z najważniejszych technik pracy uczniów w ramach tego programu jest tworzenie projektów. Przygotowanie projektów odbywać się będzie poza zajęciami szkolnymi z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji i form zaprezentowania projektu, a w szczególności technologii informacyjno-komunikacyjnych i Internetu. Celem prac projektowych jest stworzenie uczniom szansy na integrację wszystkich sprawności językowych i interpersonalnych, ich wszechstronny rozwój oraz kształtowanie odpowiedzialności za swój proces nauki języka.

W ramach nauczania elementów języka angielskiego w trakcie zajęć zostaną wykorzystane następujące techniki pracy:

- **Nauczanie wymowy, rytmu i intonacji:**
  - wykorzystanie wyrazów o odmiennym znaczeniu i pisowni a podobnej wymowie;
  - znajdowanie wyrazów nie pasujących do pozostałych ze względu jeden różniący je dźwięk;
  - dopasowywanie wyrazu usłyszanego do napisanego;
  - odczytywanie zdań i fragmentów tekstu przez uczniów;
  - podkreślanie sylaby akcentowanej;
  - powtarzanie (chórem, grupą, indywidualnie).
- **Nauczanie pisowni:**
  - podpisywanie ilustracji;
  - podanie pierwszej litery wyrazu, liczby liter w tym wyrazie oraz jego definicji;
  - ćwiczenie polegające na zapisaniu jak największej liczby wyrazów zaczynających się na określoną literę, mogą to być wyrazy z określonej kategorii np. jedzenie;
  - dyktando (fonetyczne i cząstkowe).
- **Nauczanie słownictwa:**
  - wskazanie przedmiotu lub pokazanie obrazka;
  - ilustracja znaczenia przy pomocy gestu i mimiki;



- podanie synonimu lub antonimu;
- objaśnienie znaczenia wyrazu przez zastosowanie go w przykładowym zdaniu, krótkim dialogu;
- podanie definicji;
- polski odpowiednik;
- zastosowanie skojarzenia tematycznego do utrwalenia wyrazu;
- wyraz nie pasujący do pozostałych;
- przewidywanie wyrazów jakie wystąpią w tekście;
- domyślanie się znaczenia wyrazu z kontekstu;
- zastosowanie techniki parafrazy;
- sporządzanie map umysłowych;
- ćwiczenia z zakresu słowotwórstwa.
- **Nauczanie gramatyki:**
  - ustne dryle;
  - ćwiczenia z luką informacyjną;
  - gry gramatyczne;
  - pisemne ćwiczenia gramatyczne.

#### **Nauczanie sprawności receptywnych:**

- **Nauczanie rozumienia ze sluchu:**
  - naprowadzanie uczniów na temat nagrania;
  - omówienie ilustracji związanej z tematem nagrania;
  - przewidywanie wyrazów jakie mogą pojawić się w nagraniu;
  - zastosowanie skojarzeń tematycznych;
  - dopasowywanie obrazków do usłyszanych fragmentów tekstu;
  - układanie zdań, obrazków, dialogów lub sytuacji we właściwej kolejności w trakcie słuchania;
  - udzielanie odpowiedzi na pytania ogólne;
  - udzielanie odpowiedzi na pytania szczegółowe;
  - uzupełnianie brakujących informacji;
  - zadania typu prawda czy fałsz;
  - pytania wielokrotnego wyboru;
  - przyporządkowywanie;
  - uzupełnianie luk;
  - streszczanie;
  - opowiadanie.
- **Nauczanie czytania ze zrozumieniem:**
  - przewidywanie tematu tekstu na podstawie ilustracji
  - przewidywanie wyrazów jakie mogą wystąpić w tekście;
  - wprowadzenie nowego słownictwa jakie pojawi się w tekście;
  - sporządzenie mapy tematycznej;
  - wydobywanie głównej myśli tekstu;
  - czytanie w celu zrozumienia informacji szczegółowych;
  - czytanie w celu zrozumienia intencji autora;
  - uzupełnianie brakujących informacji;
  - układanie informacji lub części tekstu we właściwej kolejności;
  - pytania typu prawda czy fałsz;
  - pytania wielokrotnego wyboru;
  - przyporządkowywanie;





- parafrazowanie.

### **Nauczanie sprawności produktywnych:**

- **Nauczanie mówienia:**

- wykorzystanie materiałów prowokujących rozmowę: obrazki, widokówki, fotografie, mapy, wideo, rozkłady jazdy, tabele, grafy, autentyczne materiały z Internetu przygotowane wcześniej przez uczniów do ćwiczeń z luką informacyjną;
- wyszukiwanie różnic w obrazkach;
- historyjka obrazkowa;
- wnioskowanie na podstawie ilustracji;
- pytania do obrazka;
- wypowiedź na podstawie planu;
- wywiad;
- symulacje i odgrywanie ról;
- dialogi;
- prezentacje.

- **Nauczanie pisania:**

- pisanie różnych tekstów użytkowych (dłuższych i krótszych) w oparciu o tekst modelowy oraz uzupełnianie w nim brakujących informacji, wybór właściwej formy lub charakterystycznych zwrotów i wyrazów, zastępowanie wyrazów przez podanie ich synonimów;
- kompensacja tekstu (rozpoczęcia, zakończenia);
- poprawianie pracy kolegów lub koleżanek i własnej pracy;
- pisanie tekstów zgodnie z podanymi elementami treści.

- **Kształtowanie i rozwijanie umiejętności samodzielnego uczenia się i niezależności:**

- wyszukiwanie i korzystanie z materiałów dodatkowych w Internecie;
- korzystanie z materiałów źródłowych;
- korzystanie ze słownika;
- korzystanie z encyklopedii i słowników elektronicznych;
- korzystanie z technologii informacyjnych;
- organizowanie pracy w grupie na lekcji i poza zajęciami szkolnymi w ramach prac projektowych;
- umiejętna organizacja czasu;
- rozwiązywanie problemów;
- prowadzenie notatek;
- doskonalenie strategii rozwiązywania różnych zadań, w tym maturalnych.

## **3.3 Formy pracy na lekcji**

Program ten obejmuje następujące formy pracy na zajęciach i poza nimi:

- praca samodzielna pod kierownictwem nauczyciela
- praca w parach
- praca w grupach
- praca indywidualna w domu (w tym przygotowywanie projektów i materiałów na lekcje)
- praca z całą klasą

Forma pracy w dużej mierze zależy będzie od rodzaju zadania, a rola nauczyciela polegać będzie na monitorowaniu i wspieraniu pracy uczniów.

### 3.4 Materiały nauczania i środki dydaktyczne

W trakcie realizacji treści nauczania zostaną wykorzystane następujące materiały nauczania:

- podręczniki kursowe do nauki języka angielskiego
  - Horizons 2 (podręcznik i zeszyt ćwiczeń)
  - Horizons 3 (podręcznik i zeszyt ćwiczeń)
- nagrania audio do ćwiczeń z podręcznika
- odtwarzacz płyt CD
- słowniki jedno- i dwujęzyczne
- encyklopedie elektroniczne
- przewodniki turystyczne
- autentyczne materiały z Internetu:
  - mapy
  - rozkłady jazdy
  - oferty hoteli
  - dokumentacja hotelowa
- literatura fachowa dotycząca branży turystyczno-hotelarskiej:
  - *English for International Tourism*
  - *Dictionary of Hotel and Tourist Terms English-Polish Polish-English;*
- materiały wideo dotyczące zagadnień kulturowych krajów nauczanego języka: *Opportunities in UK/US DVD; Opportunities in Britain DVD; Opportunities Around the World DVD; New Headway Video Elementary DVD*
- dotyczące zdrowych nawyków żywieniowych: *Supersize Me- Czy wiesz co jesz?!*
- materiały dodatkowe do nagrań DVD: *Opportunities in UK/US Video/DVD Activity Book; Opportunities in Britain Video/DVD Activity Book; Opportunities Around the World Video/DVD Activity Book; New Headway Video Elementary Student's Book; New Headway Video Elementary Teacher's Book.*

## 4 Ocenianie

### 4.1 Zakładane osiągnięcia ucznia

Przewidywane osiągnięcia uczniów zostaną zaprezentowane w formie podziału na cztery kluczowe sprawności językowe:

#### 4.1.1 Słuchanie

Uczeń potrafi:

- zrozumieć najważniejsze informacje zawarte w nagraniach typu: wiadomość na sekretarce, ogłoszenia, instrukcje, plany na weekend, własne doświadczenia, organizowanie przyjęcia w stopniu umożliwiającym mu określenie głównej myśli wypowiedzi i jej poszczególnych części, określenie intencji autora, znalezienie określonych informacji, określenie kontekstu i rodzaju tekstu;
- zrozumieć zwroty i wyrażenia dotyczące spraw życia codziennego: sława, niedawne doświadczenia, przyjęcia, moda;
- zrozumieć proste instrukcje komunikacyjne – jak dotrzeć z miejsca A do miejsca B i postępować zgodnie ze wskazówkami;
- zrozumieć określenia ceny;
- zrozumieć zwroty i wyrażenia zawarte w wypowiedziach: w audycji radiowej dotyczącej przyszłości i w nagranej rozmowie z angielskim studentem, rozmowie o pracę, audycji radiowej dotyczącej pracy dzieci;
- zrozumieć informacje zawarte w materiałach filmowych dotyczących kultury krajów nauczanego języka oraz nagraniu wideo o zagrożeniach złego odżywiania;
- odebrać telefon i przeprowadzić rozmowę telefoniczną.

#### 4.1.2 Mówienie

Uczeń potrafi:

- powitać klienta hotelu, zapytać o jego życzenia i preferencje związane z pobytem w hotelu;
- załatwić podstawowe sprawy na poczcie;
- opisać swoje wykształcenie i doświadczenie związane z pracą: podać nazwy przedmiotów realizowanych w trakcie nauki w technikum hotelarskim;
- opisać zaplecze hotelowe (wyposażenie pokoi i udogodnienia) i zakres obowiązków poszczególnych pracowników hotelu oraz porównać różne hotele;
- podtrzymać rozmowę na znane mu tematy związane ze sprawami życia codziennego: mój idol, pieniądze i oszczędzanie, praca sezonowa;
- zapytać o zdanie innych i przedstawić swoją opinię: oferta hoteli, szczęście, praca; osobowość, sława;
- uzgadniać z innymi, co robić, gdzie pójść i umawiać się na spotkanie;

- opisać czynności przeszłe, własne przeżycia i doświadczenia: życie codzienne, kłopotliwa sytuacja, wakacje, wycieczka, czas wolny;
- zgodzić się lub nie zgodzić się w uprzejmy sposób w rozmowach na temat: przyszłości, wybór oferty hoteli;
- posługiwać się określeniami cen;
- wskazywać czas za pomocą typowych wyrażen: *first, then, after that, finalny*;
- dokonywać prostych transakcji i zakupów;
- korzystać z transportu publicznego;
- pytać o informacje dotyczące podróży i kupować bilety;
- wytłumaczyć zamiary i plany oraz złożyć obietnice;
- pytać o drogę w odniesieniu do mapy i udzielać takich wskazówek;
- opisać siebie i inne osoby – wygląd zewnętrzny, cechy charakteru;
- opisać swoje miejsce zamieszkania;
- opisać miejsca i porównać je: stolice i miasta różnych krajów; warunki życia na wsi i w mieście;
- opisać działanie prostego urzędnika;
- wyrazić skargę z powodu awarii urzędnika.

#### 4.1.3 Czytanie

Uczeń potrafi:

- zrozumieć krótkie, proste teksty takie jak: listy, broszury informacyjne, ulotki reklamowe, menu restauracji, ogłoszenia, rozkłady jazdy, instrukcje obsługi regulaminy, proste artykuły prasowe, teksty narracyjne;
- wskazać w tekście konkretne informacje;
- zrozumieć główne informacje zawarte w krótkich artykułach prasowych na temat bieżących wydarzeń: szkoła, inżynieria genetyczna;
- zrozumieć pojedyncze nieznanne wyrazy na podstawie kontekstu;
- zrozumieć wątek prostej historii: *My life has changed forever*;
- zrozumieć dokumenty i teksty autentyczne (regulamin pobytu w hotelu, CV, list motywacyjny);
- rozpoznać najważniejsze tezy artykułu prasowego, który dotyczy znanych mu tematów: *Top business award for 'unteachable'*; *A working life*.

#### 4.1.4 Pisanie

Uczeń potrafi:

- napisać pocztówkę z wakacji;
- używać najważniejszych wyrazów służących do wskazywania kolejności: najpierw, potem, następnie etc;
- opisać wydarzenie: wycieczka;
- napisać o sprawach życia codziennego: robienie zakupów, szkoła, czas wolny;
- opisać zdarzenie i powiedzieć, gdzie i kiedy się wydarzyło;
- krótko przedstawić się za pomocą e-maila;
- napisać list prywatny do znajomych;
- opisać akcję filmu lub książki bądź zdać sprawozdanie z koncertu;



- wypełnić autentyczne teksty takie jak: profil zawodowy i formularz zgłoszeniowy podając swoje dane osobowe, szczegóły dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego;
- napisać prosty list formalny (odpowiedź na ogłoszenie o pracę w hotelu);
- napisać ankietę (ankieta zadowolenia klienta z usług hotelowych);
- napisać krótką wiadomość; notatkę, ogłoszenie; zaproszenie;
- wyrazić opinie na temat przyszłości;
- zastosować odpowiednie do formy wypowiedzi struktury i słownictwo.

#### 4.1.5 Inne osiągnięcia

Uczeń potrafi:

- organizować swój czas i warsztat pracy;
- korzystać z różnorodnych źródeł informacji, a w szczególności z Internetu;
- wykorzystać umiejętności językowe w pracy nad projektami;
- wykorzystać wiedzę zdobytą na innych przedmiotach;
- dostrzec różnice i podobieństwa językowe i kulturowe pomiędzy językiem ojczystym i językiem obcym;
- zna rodzaje zadań i strategie rozwiązywania zadań egzaminacyjnych z matury podstawowej z języka angielskiego;
- rozwiązywać zadania o różnym stopniu trudności, w tym również zadania maturalne.

### 4.2 Metody sprawdzania osiągnięć uczniów

Ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia podlegają wszystkie obszary jego aktywności, a więc cztery sprawności językowe, gramatyka i leksyka, prace projektowe oraz udział w konkursach. Uczniowie będą otrzymywać oceny za testy i sprawdziany obejmujące większe partie materiału (np. cały rozdział) lub krótkie, zapowiedziane i niezapowiedziane kartkówki obejmujące trzy ostatnie jednostki lekcyjne. Wykorzystana zostanie sześciostopniowa skala oceniania, od 1-6, zgodna w wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

W celu sprawdzenia stopnia opanowania poszczególnych sprawności językowych, gramatyki i słownictwa zostaną zastosowane następujące techniki i rodzaje zadań:

- do testowania **sprawności mówienia:**
  - krótkie odpowiedzi na zadany temat
  - rozmowy sterowane w typowych sytuacjach życia codziennego
  - rozmowy na temat materiału stymulującego: ilustracje, grafy etc.
  - prezentacje ustne związane z pracami projektowymi
- do testowania sprawności **czytania i słuchania:**
  - prawda-falsz
  - wielokrotny wybór
  - uzupełnianie luk
  - parafrazowanie
  - dopasowywanie
- do testowania sprawności **pisania:**
  - pisanie następujących krótkich form wypowiedzi: zaproszenie, ogłoszenie, notatka, zawiadomienie, pocztówka, e-mail oraz dłuższych formy użytkowych:

list formalny i list prywatny np.: w zadaniach na uzupełnianie luk w podanym modelu wypowiedzi, pisanie zgodnie z określoną w poleceniu treścią, poprawianie błędnych wypowiedzi;

- do testowania **gramatyki i leksyki**:
  - przyporządkowywanie
  - wielokrotny wybór
  - prawda-falsz
  - uzupełnianie luk
  - parafrazowanie
  - tłumaczenia zdań lub części zdań
  - poprawianie błędów w zdaniach.

#### 4.2.1 Kryteria oceniania mówienia

**Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- potrafi prawie bezbłędnie wypowiedzieć się w sposób logiczny i spójny na temat dotyczący nie tylko spraw życia codziennego;
- w rozmowie z nauczycielem potrafi bronić własnego zdania;
- w wypowiedzi stosuje urozmaicone struktury leksykalno gramatyczne na poziomie zaawansowanym.

Aby otrzymać **ocenę bardzo dobrą uczeń**:

- potrafi z powodzeniem zachować się w szerokim repertuarze sytuacji życia codziennego;
- potrafi sformułować krótką wypowiedź dotyczącą spraw życia codziennego która jest w całości spójna i logiczna;
- potrafi wziąć udział w rozmowie;
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się sporadyczne;
- błędy gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji;
- posługuje się szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych na poziomie średnio zaawansowanym;
- wymowa i intonacja nie sprawiają żadnych trudności w zrozumieniu.

Aby otrzymać **ocenę bardzo dobrą uczeń**:

- przeważnie potrafi z powodzeniem zachować się w szerokim repertuarze sytuacji życia codziennego;
- potrafi sformułować krótką wypowiedź dotyczącą spraw życia codziennego;
- zazwyczaj potrafi wziąć udział w rozmowie;
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się nieliczne błędy gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji;
- posługuje się dość szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych na poziomie średnio zaawansowanym;
- wymowa i intonacja ucznia sprawiają drobne trudności w zrozumieniu.

Aby otrzymać **ocenę dostateczną uczeń**:

- czasem potrafi z powodzeniem zachować się w podstawowych sytuacjach życia codziennego;
- próbuje sformułować krótką wypowiedź dotyczącą spraw życia codziennego, która bywa niespójna i nielogiczna;
- próbuje czasem wziąć udział w rozmowie;



- próbuje wypowiadać się, ale w jego wypowiedzi pojawiają się liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które częściowo zakłócają komunikację;
- posługuje się dość wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych na poziomie średnio zaawansowanym;
- wymowa i intonacja ucznia czasami sprawiają trudności w zrozumieniu.

Aby otrzymać **ocenę dopuszczającą uczeń:**

- z trudem potrafi zachować się w podstawowych sytuacjach życia codziennego;
- próbuje sformułować krótką wypowiedź dotyczącą spraw życia codziennego, która przeważnie jest niespójna i nielogiczna;
- rzadko próbuje wziąć udział w rozmowie;
- próbuje wypowiadać się, ale popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które znacznie zakłócają komunikację
- posługuje się bardzo wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych na poziomie średnio zaawansowanym;
- wymowa i intonacja ucznia często sprawiają trudności w zrozumieniu.

**Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- formułuje wypowiedzi niezrozumiałe lub nie na temat.

#### 4.2.2 Kryteria oceniania pisania

Aby otrzymać **ocenę bardzo dobrą uczeń:**

- potrafi napisać spójny, w pełni zrozumiały, zgodny z tematem tekst użytkowy z całkowitym zachowaniem wymogów danej formy;
- stosuje szeroki zakres struktur gramatycznych i leksykalnych na poziomie średnio zaawansowanym;
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się sporadyczne błędy gramatyczno-leksykalne, ortograficzne i interpunkcyjne, które jednak nie zakłócają komunikacji;
- potrafi dostosować styl i rejestr do założonej formy;
- zachowuje właściwą formę graficzną;
- pisze teksty mieszczące się w granicach określonych w poleceniu.

Aby otrzymać **ocenę dobrą uczeń:**

- potrafi napisać spójny, zrozumiały, zgodny z tematem tekst użytkowy z zachowaniem wymogów danej formy;
- stosuje dość szeroki zakres struktur gramatycznych i leksykalnych na poziomie średnio zaawansowanym;
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się nieliczne błędy;
- gramatyczno-leksykalne i dość liczne błędy interpunkcyjne i ortograficzne, które nie zakłócają komunikacji;
- przeważnie potrafi dostosować styl i rejestr do założonej formy;
- przeważnie zachowuje właściwą formę graficzną;
- pisze teksty przekraczające granice określone w poleceniu do +/- 10%.

Aby otrzymać **ocenę dostateczną uczeń:**

- potrafi napisać w większości zrozumiały tekst użytkowy, lecz czasem brak w nim logicznej ciągłości i nie zachowuje on założonej formy; może nieznacznie odbiegać od tematu;

- stosuje dość wąski zakres struktur gramatycznych i leksykalnych na poziomie średnio zaawansowanym;
- próbuje wypowiadać się, ale w jego wypowiedzi pojawiają się liczne błędy gramatyczno leksykalne, błędy interpunkcyjne i ortograficzne, które częściowo zakłócają komunikację;
- czasem potrafi dostosować styl i rejestr do założonej formy;
- czasem nie zachowuje właściwej formy graficznej;
- pisze teksty przekraczające granice określone w poleceniu do +/- 20%.

Aby otrzymać **ocenę dopuszczającą uczeń**:

- potrafi napisać tekst użytkowy, lecz najczęściej brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, znacznie odbiega od tematu i jest trudny do zrozumienia;
- stosuje bardzo wąski zakres struktur gramatycznych i leksykalnych na poziomie średnio zaawansowanym;
- próbuje wypowiadać się, ale popełnia bardzo liczne błędy, które znacznie utrudniają komunikację;
- rzadko udaje mu się dostosować styl i rejestr do założonej formy;
- rzadko zachowuje właściwą formę graficzną;
- pisze teksty przekraczające granice określone w poleceniu o ponad 20% w górę albo w dół.

**Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- pisze tekst, który jest nie na temat albo błędy uniemożliwiają komunikację.

### 4.2.3 Ocenianie sprawności czytania i słuchania

Opanowanie sprawności słuchania i czytania oceniane jest najczęściej jako element testów w odrębnie określonej skali punktowej.

**Skala ocen:** jest dostosowana do formy testującej oraz ilości testowanego materiału. Jednakże generalna skala ocen jest następująca:

0-40 %	niedostateczny
41-55%	dopuszczający
56-74 %	dostateczny,
75-90 %	dobry
91-100 %	bardzo dobry.

### 4.2.4 Ocena projektów

Oceniane są kategorie:

- ogólne wrażenie (wkład pracy, estetyka wykonania, pomysł)
- zgodność z tematem
- poprawność językowa
- bogactwo językowe

Kryteria oceniania projektów:

**Ocena celujący.** Praca bardzo interesująca, wykonana z dużą starannością. Wyczerpany temat i wykorzystane możliwości leksykalne. Użyte w pełni poprawne konstrukcje gramatyczne.

**Ocena bardzo dobry.** Praca wykonana z dużym wkładem pracy, w pełni zgodna z tematem, wykorzystanie różnorodnych struktur gramatycznych i leksykalnych.





**Ocena dobry.** Praca ciekawa, ale nie wyczerpująca tematu i możliwości leksykalnych. Zdania proste, ale w większości poprawne. Pojedyncze błędy językowe.

**Ocena dostateczny .** Projekt zbudowany w oparciu o proste zdania. Praca zawierająca sporo błędów językowych. Widoczny większy stopień samodzielności. Ograniczone słownictwo.

**Ocena dopuszczający.** Projekt oparty o podstawowe słownictwo i wyrażenia. Praca w większości odtwórcza, zawierająca liczne błędy, które jednak nie zakłócają odbioru.

**Ocena niedostateczny.** Znaczne odstępstwa od tematu lub praca nie na temat, niezgodna z założoną formą; wypowiedz niespójna, uboga treść i słownictwo; częste powtórzenia; rażące błędy gramatyczne i leksykalne uniemożliwiające zrozumienie treści; liczne błędy ortograficzne i interpunkcyjne

## 5 Procedura ewaluacji programu nauczania

Celem nadrzędnym ewaluacji niniejszego programu nauczania będzie ocena efektów realizacji programu oraz ocena wartości programu w aspekcie celów i założeń programu Kompetencje Kluczowe.

Przed przystąpieniem do realizacji programu przeanalizowano czy treści nauczania są zbieżne z ustanowionymi celami. W toku realizacji programu nauczania przeprowadzona zostanie ewaluacja formatywna (wspierająca) w celu dokonania obserwacji postępów czynionych przez uczniów w pracy z tym programem.

Na zakończenie realizacji programu dokonana zostanie ewaluacja podsumowująca (sumatywna) uwzględniająca samoocenę autora i realizatora programu.

Cały proces ewaluacji zrealizowany zostanie według poniższego schematu projektu ewaluacji programu.

### Projekt ewaluacji programu nauczania z języka angielskiego

<b>Kompetencja kluczowa</b>	Kompetencja kluczowa w zakresie języka angielskiego
<b>Obiekt ewaluacji</b>	efekty realizacji programu języka angielskiego
<b>Pytania kluczowe (badawcze)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jakie wymierne efekty przyniósł program dla uczniów, szkoły i środowiska?</li> <li>2. Jaką wartość przyniósł program w aspekcie realizacji projektu i kompetencji kluczowych?</li> </ol>
<b>Kryteria ewaluacji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przydatność treści programowych</li> <li>2. Atrakcyjność</li> <li>3. Zgodność z podstawą programową i standardami egzamin.</li> <li>4. Trafność wobec oczekiwań uczniów.</li> <li>5. Przyrost umiejętności język.</li> <li>6. Adekwatność wobec kompetencji kluczowej oraz projektu.</li> <li>7. Spójność z celami projektu 'Szkoła Kluczowych Kompetencji'</li> </ol>
<b>Metody badawcze</b>	Ankieta Wywiady Rozmowy z uczniami Analiza dokumentów wytworów pracy uczniów Pomiar dydaktyczny – test na wejście i na zakończenie I roku Uczniowie objęci programem nauczania
<b>Próba badawcza</b>	
<b>Prezentacja danych/raport</b>	Raport opisowy
<b>Uwagi</b>	



## 6 Aneks

### Ankieta dla uczniów (przed rozpoczęciem realizacji programu)

1. Czy lubisz uczyć się języków obcych? **A) TAK B) NIE**
2. Jak długo uczysz się języka angielskiego? (Ile lat?) .....
3. Z jakich pomocy dydaktycznych do nauki j. angielskiego korzystałeś/-aś? (Zaznacz te, które się do Ciebie odnoszą)  
**A) podręcznik i zeszyt ćwiczeń B) słowniki C) encyklopedie multimedialne  
D) Internet E) czasopisma i książki anglojęzyczne F) programy telewizyjne i filmy**
4. Jakie są Twoje sposoby uczenia się j. angielskiego?  
.....
5. Jak oceniasz poziom swoich umiejętności językowych w skali od 1 do 10?  
**A) gramatyka:**  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
**B) słownictwo**  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
**C) mówienie**  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
**E) słuchanie**  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
**F) czytanie**  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
**G) pisanie**  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
6. Co Twoim zdaniem mogłoby uatrakcyjnić lekcje j. angielskiego?  
**A) ciekawe materiały**  
Jakie?.....  
**B) atrakcyjne formy pracy na lekcji**  
Jakie? .....
- C) inne sposoby**  
Jakie? .....
7. Jakie są Twoje oczekiwania względem nauczyciela j. angielskiego co do pracy na lekcjach i relacji z uczniami?  
.....
8. Jakie są Twoje oczekiwania związane z nauką j. angielskiego?  
**A) porozumiewanie się w prostych sytuacjach życia codziennego**  
**B) poznanie słownictwa i sytuacji związanych z branżą turystyczno-hotelarską**  
**C) umiejętność napisania prostych wypowiedzi (list, zaproszenie, ogłoszenie itp.) i wypełniania dokumentów typu: formularz aplikacyjny, profil zawodowy**  
**D) czytanie i słuchanie ze zrozumieniem**  
**E) inne (jakie?) .....**
9. Czy chciałbyś/-chciałabyś wykonać prace dodatkowe w ramach zajęć j. angielskiego?



**A) TAK**

*Podkreśl jakie:* projekt, plakat, prezentacja multimedialna, udział w konkursie

**B) NIE**

Dlaczego nie? .....

**10.** Czy uczysz się angielskiego poza szkołą na kursie lub lekcjach prywatnych?

A) TAK B) NIE

**Przykładowa ankieta ewaluacyjna dla uczniów (po I roku nauki lub na koniec zajęć)**

**1.** Czy w trakcie zajęć nauczyłeś/-aś się wiadomości przydatnych w Twoim zawodzie?

a) TAK

*Jakich? Podaj przykłady*.....

.....

b) NIE

*Podaj czego chciałbyś/-abyś się nauczyć*.....

.....

**2.** Czy sposób prowadzenia zajęć umożliwił Ci aktywny udział w nich?

a) TAK

b) NIE

*Dlaczego nie?* .....

**3.** Czy sposób realizacji zajęć umożliwił Ci kontakt z językiem angielskim poza lekcjami szkolnymi (np. wyszukiwanie potrzebnych materiałów w Internecie)?

a) TAK

*w jakiej formie?*.....

b) NIE

*uzasadnij* .....

**4.** Jaka forma pracy na lekcjach odpowiadał Ci najbardziej?

a) praca w grupach

b) praca w parach

c) praca samodzielna

**5.** Jakie umiejętności rozwinałeś/-aś podczas pracy na zajęciach z j. angielskiego?

a) podejmowania decyzji

b) pracy w zespole

c) poszukiwania informacji w różnych źródłach (Internet/słowniki/encyklopedie)

**6.** Czy odpowiada Ci forma sprawdzania wiadomości i umiejętności na lekcjach j. angielskiego?

a) TAK

b) NIE

*Jakie formy proponujesz?* .....

**7.** Czy przychodzisz na zajęcia przygotowany (podręcznik, zeszyt, praca domowa)?

a) zawsze b) przeważnie tak c) rzadko d) nigdy

**8.** Ile czasu tygodniowo poświęcasz na naukę języka angielskiego w domu?

a) nic b) około 30 min. c) godzinę d) 2 godziny e) powyżej 2 godzin

**9.** Co zmieniłbyś/zmieniłabyś na zajęciach j. angielskiego?

a) podręcznik *dlaczego?*.....

b) formę pracy *dlaczego?*.....

c) materiały dydaktyczne *dlaczego?*.....

d) nic, jestem w dużej mierze zadowolony z zajęć



e) inne.....

10. Jak oceniasz pracę nauczyciela? Wybierz te, które wyrażają Twoją opinię.

a) wymagający, ale w słusznej sprawie

b) pomocny

c) zawsze mogę go o coś zapytać

d) zachęca do aktywności na lekcji

e) przygotowuje na lekcje ciekawe materiały

f) przygotowuje ćwiczenia zarówno dla uczniów słabszych jak i lepszych w nauce j. angielskiego

g) sposób prowadzenia zajęć mi nie odpowiada (*uzasadnij.....*)

h) inne opinie .....

### Przykłady pomysłów zadań-projektów

1. Prezentacja multimedialna na temat: *Zawody w branży turystyczno- hotelarskiej:*

- podział na poszczególne zawody
- kwalifikacje
- miejsce/stanowisko pracy
- zakresy obowiązków

2. Plakat pod tytułem: „10 przykazań dobrego hotelarza”

3. Broszura hotelowa: oferta rekreacyjna hotelu dla gości dostosowana do walorów turystycznych regionu.

4. Prezentacja multimedialna na temat: „TOP 10 – czyli 10 najlepszych hoteli świata”

- oferta hoteli
- baza hotelowa
- wyposażenie pokoi
- lokalizacja

### Przykładowa karta ocen ucznia

Imię i Nazwisko .....

Klasa.....

### Oceny częściowe

#### Rozumienie ze słuchu

**Mówienie** – sytuacje życia codziennego

**Mówienie** – rozmowa na podstawie ilustracji

#### Rozumienie tekstu czytanego

**Pisanie** – dłuższa forma użytkowa

**Pisanie** – krótka forma użytkowa

#### Gramatyka i leksyka -

Krótkie sprawdziany

#### Aktywność

Prace projektowe

Sprawdzian semestralny

Ocena semestralna

## Przykładowy scenariusz lekcji 1

### *Lekcja z wykorzystaniem materiałów autentycznych (Internet)*

**Zakres tematyczny:** podróżowanie i turystyka

**Temat:** *Single or return?* – podróż pociągiem

**Materiały:** przyniesione przez uczniów rozkłady jazdy pociągów, nagranie z dialogami na stacji kolejowej, odtwarzacz płyt CD, podręcznik

**Czas:** 45min.

#### **Cele lekcji:**

- Ćwiczenie sprawności rozumienia ze słuchu na podstawie krótkich przekazów informacji.
- Ćwiczenie sprawności mówienia w sytuacjach życia codziennego - rozmowa w kolejowej kasie biletowej.
- Poszerzenie wiadomości o elementy związane z krajami nauczanego języka- umiejętności posługiwania się walutą kraju nauczanego języka.

#### **Przebieg lekcji:**

- Nauczyciel prosi uczniów o opis obrazka (Kto? Gdzie? Co robi?). Uczniowie chwilę zastanawiają się, następnie podają swoje przypuszczenia (turysta, stacja kolejowa/autobusowa/kupowanie biletu). Uczniowie słuchają nagrania z dialogiem na stacji kolejowej sprawdzając czy ich przypuszczenia się potwierdziły.
- Nauczyciel prosi uczniów o podkreślenie w tekście dialogu wyrazy: *single ticket*, *return ticket* i *platform* i spróbowali zgadnąć ich znaczenie z kontekstu.
- Nauczyciel prosi aby uczniowie na podstawie materiału (bilety, numery peronów, rozkład jazdy pociągów z Londynu do Southampton) zakreślili te które odnoszą się do podróży omawianego turysty.
- Nauczyciel prosi uczniów o podanie nazwy i symbolu waluty brytyjskiej oraz próbę przeliczenia jej na polską walutę. Następnie uczniowie słuchają powtarzając poszczególne kwoty. W kolejnym ćwiczeniu uczniowie zapisują usłyszane w nagraniu sumy pieniędzy.
- Nauczyciel prosi uczniów o uzupełnienie dialogu z lukami wyrażeniami używanymi przy kasie biletowej. Uczniowie następnie słuchają dialogu i sprawdzają swoje odpowiedzi. Uczniowie ćwiczą dialogi w parach.
- Nauczyciel prosi uczniów o przeprowadzenie dialogów przy kasie biletowej posługując się przyniesionymi przez uczniów rozkładami jazdy (uczniowie pytają o godziny odjazdów i przyjazdów pociągów, perony, ceny biletów, przesiadki itp.)

## Przykładowy scenariusz lekcji 2

### ***Lekcja z wykorzystaniem materiałów autentycznych (Internet)***

**Zakres tematyczny:** dom

**Temat:** *Describing places – opis domów i pomieszczeń*

**Materiały:** przyniesione przez uczniów materiały z Internetu – oferty wybranych hoteli, materiały z ćwiczeniami leksykalnymi przygotowanymi przez nauczyciela, podręcznik

**Czas:** 90 min.

#### **Cele lekcji:**

- Ćwiczenie sprawności mówienia w sytuacjach życia codziennego- negocjowanie wyboru najlepszej oferty dla siebie.
- Poznanie i poszerzenie słownictwa związanego z opisem budynków i pomieszczeń, a w szczególności słownictwa związanego z opisem hoteli.
- Ćwiczenie umiejętności pracy w zespole.

#### **Przebieg lekcji:**

- Nauczyciel prosi uczniów o dopasowanie nazw przedmiotów i wyposażenia poszczególnych pomieszczeń (kuchnia, pokój dzienny, łazienka) do obrazków. Sprawdzenie poprawności odpowiedzi.
- Nauczyciel prosi poszczególnych uczniów o opisanie wyposażenia domu na ilustracji z użyciem poznanych słów.
- Uczniowie rozwiązują w parach ćwiczenie w którym dopasowują nazwy elementów i zaplecza na zewnątrz budynku ( ogród, trawnik, garaż, fontanna, plot, brama itp.). Sprawdzenie odpowiedzi.
- Nauczyciel przy pomocy uczniów tworzy na tablicy listę tych słów, które będą potrzebne do opisu zaplecza hotelu.
- Uczniowie pracują w grupach 3 osobowych porównując i negocjując przyniesione oferty hoteli, aby wybrać tą, która najbardziej odpowiada ich oczekiwaniom.
- Poszczególne grupy prezentują swój wybór podając uzasadnienie.

## Bibliografia

- [1] Dubicka, M. O’Keefe, *English for International Tourism. Pre-Intermediate*. Longman – Pearson Education.
- [2] Harris M., Mower D., Sikorzyńska A., *Opportunities in Britain DVD*. Longman – Pearson Education.
- [3] Harris M., Mower D., Sikorzyńska A., *Opportunities in UK/US DVD*. Longman – Pearson Education.
- [4] Harris M., Mower D., Sikorzyńska A., *Opportunities in Britain Video/ DVD Activity Book*. Longman – Pearson Education.
- [5] Harris M., Mower D., Sikorzyńska A., *Opportunities Around the World DVD*. Longman – Pearson Education.
- [6] Kempton G., *Opportunities Around the World Video/DVD Activity Book*. Longman – Pearson Education.
- [7] Kempton G., *Opportunities in UK/US Video/DVD Activity Book*. Longman – Pearson Education.
- [8] Kozierkiewicz R., *Dictionary of Hotel and Tourist Terms English-Polish Polish-English*. C.H.Beck.
- [9] Murphy J., *New Headway Video Elementaty DVD*. Oxford.
- [10] Murphy J., *New Headway Video Elementary Student’s Book*. Oxford.
- [11] Murphy J., *New Headway Video Elementary Teacher’s Book*. Oxford.
- [12] Radley P., Simsons D., Campbell C., Wiaruszewska M., *Horizons 2*. Oxford 2004.
- [13] Radley P., Simsons D., Campbell C., Wiaruszewska M., *Horizons 3*. Oxford 2005.

### Programy nauczania i opracowania:

- [1] Brambor M., *Budowanie Programów Nauczania: Integracja Języka Angielskiego i Kultury Europejskiej*, 2004.
- [2] Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2006.
- [3] Komorowska H., *Programy nauczania w kształceniu ogólnym i w kształceniu językowym*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa, 2008.
- [4] Sikorzyńska A., Kłós M., *Program nauczania języka angielskiego dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum (wariant A i B)*, Pearson Education, Warszawa.
- [5] Sosnowska J., Wieruszewska M., *Program nauczania języka angielskiego jako pierwszego języka obcego – kurs początkowy lub jako drugiego języka obcego – kurs kontynuacyjny dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum*, Oxford University Press, Warszawa.
- [6] Szempruch K., Berman A., *Założenia Programowe, zasady opracowywania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie języków obcych*. Lublin: Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie 2009.
- [7] *Wewnątrzszkolny Regulamin Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów Zespołu Szkół nr 3 im. Macieja Rataja w Tomaszowie Lubelskim*.





**Strony internetowe:**

- [1] Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia  
[http://bip.men.gov.pl/akty\\_prawne/rozporzadzenie\\_20090106.pdf](http://bip.men.gov.pl/akty_prawne/rozporzadzenie_20090106.pdf) -
- [2] Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół  
[http://bip.men.gov.pl/akty\\_prawne/rozporzadzenie\\_20081223\\_zal\\_4.pdf](http://bip.men.gov.pl/akty_prawne/rozporzadzenie_20081223_zal_4.pdf) -
- [3] M. Krajewska. *Konstruowanie programów autorskich*.  
<http://www.literka.pl/article14494.html>

